

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ  
„ЕЛИАС КАНЕТИ” – РУСЕ

УТВЪРДИЛ,

**ТОДОР ЙОРДАНОВ**

Директор на ПГИУ „Елиас Канети” - Русе



# П Р А В И Л Н И К

ЗА ДЕЙНОСТТА  
НА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ  
ПО ИКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ „ЕЛИАС КАНЕТИ” – РУСЕ

РУСЕ  
2025 ГОДИНА

# ГЛАВА ПЪРВА

## Раздел I

### Общи разпоредби

**Чл. 1.** (1) Правилникът за дейността на Професионална гимназия по икономика и управление „Елиас Канети”- Русе (ПДПГИУ) урежда отношенията, свързани с осигуряване на правото на училищно образование, както и с устройството, функциите, организацията, управлението и финансирането на професионалната гимназия.

(2) Този Правилник се основава на Закона за предучилищното и училищното образование (ЗПУО) и Държавните образователни стандарти (ДОС).

(3) Този Правилник се прилага за училищното професионално образование и обучение, доколкото друго не е уредено в Закона за професионалното образование и обучение.

**Чл. 2.** (1) Системата на училищното образование, в частност ПГИУ „Елиас Канети” – Русе, включва участниците в образователния процес, както и отношенията и връзките между тях за постигане целите на образованието.

(2) Правилникът се прилага за цялата училищна общност - участниците в образователния процес учениците, учителите, директора, заместник-директорите, другите педагогически и непедagogически специалисти и родителите.

(3) В образователния процес ПГИУ „Елиас Канети” - Русе си партнира с други образователни институции, с община - Русе и с други заинтересовани страни.

**Чл. 3.**(1) ПГИУ „Елиас Канети” - Русе осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на училището включва и правото му да избира и съставя свои училищни учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

## Раздел II

### Принципи на функциониране в ПГИУ „Елиас Канети”

**Чл. 3.** (1) Образователният процес в ПГИУ „Елиас Канети” - Русе е процес, който включва обучение, възпитание и социализация.

(2) Образованието, като национален приоритет, в ПГИУ „Елиас Канети” - Русе се реализира в съответствие със следните принципи, регламентирани в ЗПУО:

1. единна държавна образователна политика за осигуряване правото на училищно образование;
2. ориентираност към интереса и към мотивацията на ученика, към възрастовите и социалните промени в живота му, както и към способността му да прилага усвоените компетентности на практика;
3. равен достъп до качествено образование и приобщаване на всеки ученик;
4. равнопоставеност и недопускане на дискриминация при провеждане на училищното образование;
5. запазване и развитие на българската образователна традиция;

6. хуманизъм и толерантност;
7. съхраняване на културното многообразие и приобщаване чрез българския език;
8. иновативност и ефективност в педагогическите практики и в организацията на образователния процес въз основа на научна обосновааност и прогнозиране на резултатите от иновациите;
9. прозрачност на управлението и предвидимост на развитието на училищното образование;
10. автономия за провеждане на образователни политики, самоуправление и децентрализация;
11. ангажираност на държавата, общините и юридическите лица с нестопанска цел, работодателите, родителите и други заинтересовани страни и диалог между тях по въпросите на образованието.

### **Раздел III**

#### **Цели на образованието в ПГИУ „Елиас Канети“**

**Чл. 4.** (1) Основните цели на образованието в ПГИУ „Елиас Канети“ са:

1. интелектуално, емоционално, социално, духовно-нравствено и физическо развитие и подкрепа на всеки ученик в съответствие с възрастта, потребностите, способностите и интересите му;
  2. съхраняване и утвърждаване на българската национална идентичност и българското национално самосъзнание ;
  3. придобиване на компетентности, необходими за успешна личностна и професионална реализация и активен граждански живот в съвременните общности;
  4. придобиване на компетентности за прилагане на принципите за устойчиво развитие;
  5. ранно откриване на заложбите и способностите на всеки ученик и насърчаване на развитието и реализацията им;
  6. формиране на устойчиви нагласи и мотивация за учене през целия живот;
  7. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите на демокрацията и правовата държава, на човешките права и свободи, на активното и отговорното гражданско участие;
  8. формиране на толерантност и уважение към етническата, националната, културната, езиковата и религиозната идентичност на всеки гражданин;
  9. формиране на толерантност и уважение към правата на децата, учениците и хората с увреждания;
  10. познаване на националните, европейските и световните културни ценности и традиции;
  11. придобиване на компетентности за разбиране на глобални процеси, тенденции и техните взаимовръзки;
  12. придобиване на компетентности за разбиране и прилагане на принципите, правилата, отговорностите и правата, които произтичат от членството в Европейския съюз;
- (2) ПГИУ „Елиас Канети“, Русе провежда политики за повишаване на качеството на образованието и предотвратяване на ранното отпадане на учениците от училище в съответствие с държавната политика.

**Чл. 5.** ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе осигурява условия за:

1. придобиване на удостоверение за завършен първи гимназиален етап, на диплома за средно образование и на професионална квалификация;
2. валидиране на компетентности, придобити чрез неформално и информално учене.

### **Раздел IV**

#### **Право на образование в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе**

**Чл. 6.** Общи положения, регламентирани в ЗПУО:

(1) Всеки има право на образование и може да повишава образованието и квалификацията си чрез учене през целия живот.

(2) Приобщаващото образование е неизменна част от правото на образование.

(3) Училищното образование е задължително до навършване на 16-годишна възраст.

(4) Училищното образование е безплатно за учениците.

(5) Правото на безплатно образование се упражнява, като не се заплащат такси за обучението, осигурявано със средства от държавния бюджет, и се ползва безплатно материалната база за обучение и за развитие на интересите и способностите на учениците. Не се заплащат такси и за явяване на държавни зрелостни изпити и на държавни изпити за придобиване на професионална квалификация – по теория и практика на професията, с цел придобиване на средно образование.

(6) ПГИУ „Елиас Канети“ може да организира обучение срещу заплащане на лица, навършили 16-годишна възраст, при спазване изискванията на ЗПУО и подзаконовите нормативни актове.

(7) В системата на училищното образование не се допуска налагането на идеологически и/или религиозни доктрини.

(8) Изборът по ал. 1 за малолетните се извършва вместо тях и от тяхно име от техните родители/законни представители, а за непълнолетните – от учениците със съгласието на техните родители/законни представители.

**Чл. 7.** Училищното образование в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е светско.

## **Глава втора**

### **ЕЗИК В ПГИУ „ЕЛИАС КАНЕТИ“ – РУСЕ**

**Чл. 8.** (1) Официалният език в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е българският.

(2) Училищното образование в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе се осъществява на български език с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО.

(3) Изучаването и използването на българския език в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е право и задължение на всеки ученик.

(4) Учениците, за които българският език не е майчин, имат право да изучават и майчиния си език при условията и по реда на ЗПУО и под грижата и контрола на държавата.

**Чл. 9.** (1) На учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе се осигуряват условия за усвояване на българския книжовен език.

(2) Усвояването на българския книжовен език е задължително за всички ученици, които се обучават в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе.

(3) Усвояването на българския книжовен език се свързва с изисквания към устната и към писмената реч.

**Чл. 10.** Усвояването на българския книжовен език се осъществява в процеса на училищното образование чрез:

1. обучение по образователното направление и по учебния предмет Български език и литература;

2. обучение по останалите образователни направления и учебни предмети, по които обучението се осъществява на български език;

3. процеса на общуване в системата на училищното образование.

**Чл. 11.** За учениците, за които българският език не е майчин, се създават допълнителни условия за усвояването му с цел подпомагане на образователната интеграция при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език.

**Чл. 12.** (1) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, независимо от тяхното гражданство, се осигурява безплатно обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

(2) На пребиваващите в страната ученици в задължителна училищна възраст, чиито родители са граждани на други държави членки и упражняват трудова дейност на територията на Република България, се осигурява и обучение по майчин език и култура в сътрудничество с държавите по произход при условия и по ред, определени с държавния образователен стандарт за организацията на дейностите в училищното образование.

(3) В случаите, когато в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе се обучават ученици, търсеци или получили международна закрила в страната по реда на Закона за убежището и бежанците, се осигурява при необходимост допълнително обучение по български език при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за усвояването на българския книжовен език и в държавния образователен стандарт за финансирането на институциите.

**Чл. 13.** Усвояването на българския книжовен език в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се изразява в:

1. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за усвояване на българския книжовен език;
2. овладяване и прилагане на компетентностите, определени с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка;
3. спазване на книжовноезиковите норми в учебните часове по всички учебни предмети, при дейностите по различните образователни направления, в които обучението се осъществява на български език, както и в заниманията по интереси;
4. спазване на книжовноезиковите норми в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе при общуването на учителите, директора, заместник-директорите и другите педагогически специалисти с учениците.

**Чл. 14.** Учителите в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе са длъжни да преподават на български език и да подпомагат учениците при овладяването и прилагането на книжовноезиковите му норми при обучението по всички учебни предмети, с изключение на Чужд език и Чужд език по професията.

**Чл. 15.** (1) Овладяването и прилагането на книжовноезиковите норми на българския език от учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе са обект на проверка и оценка от учителя в учебните часове по учебния предмет Български език и литература.

(2) Спазването на книжовноезиковите норми в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе се подпомага и контролира от всички педагогически специалисти.

## **Глава трета**

### **ДЪРЖАВНИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ СТАНДАРТИ**

**Чл. 16.** (1) Държавните образователни стандарти (ДОС) са съвкупност от задължителни изисквания за резултатите в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе, както и за условията и процесите за тяхното постигане.

(2) Държавните образователни стандарти, приложими в ПГИУ „Елиас Канети“ са за:

1. усвояването на българския книжовен език;
2. учебния план;
3. общообразователната подготовка;
4. придобиването на квалификация по професия;
5. приобщаващото образование;
6. гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
  - 6.1. Гражданското образование е насочено към формиране на гражданско съзнание и граждански добродетели и е свързано със знания за устройството на демократичното общество, за правата и задълженията на гражданина и с умения и готовност за отговорно гражданско поведение.
  - 6.2. Здравното образование е насочено към развитие на умения за създаване или поддържане на здравословен стил и условия на живот и за доброволното адаптиране към поведение, благоприятстващо здравето.
  - 6.3. Екологичното образование е насочено към формиране на екологична култура, екологично съзнание и екологично поведение в тяхната взаимна връзка с оглед познаване на

екологичните закони, защита, подобряване, управление и разумно използване на природните ресурси, както и опазване на природната среда и на екологичното равновесие.

6.4. Интеркултурното образование е насочено към усвояване на знания за различни измерения на културните идентичности и за основни характеристики на интеркултурните отношения, формиращо позитивно отношение към разнообразието във всички области на човешкия живот, както и умения и нагласи за конструктивни взаимодействия в мултикултурна среда.

6.5. Условието и редът за осъществяване на дейностите по т.6 се определят с Наредба № 13 от 21.09.2016 г. за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование.

7. оценяването на резултатите от обучението на учениците;
8. информацията и документите;
9. институциите;
10. физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие;
11. познавателни книжки, учебниците и учебните помагала;
12. статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
13. управлението на качеството в институциите;
14. инспектирането на училищата;
15. финансирането на институциите;
16. нормирането и заплащането на труда;
17. организацията на дейностите в училищното образование.

## **Глава четвърта** **ИНСТИТУЦИИ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И** **УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Раздел I** **Определения и статут**

**Чл. 17.** ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап, за придобиване на степен на образование и за придобиване на професионална квалификация.

**Чл. 18.** (1) ПГИУ „Елиас Канети“ осъществява своята дейност въз основа на принципа на автономията и в съответствие с нормативните актове, като:

1. определя свои политики за развитието си в съответствие със законите на страната;
2. урежда устройството и дейността си в правилник в съответствие със ЗПУО и подзаконовите актове по прилагането му;
3. избира организацията, методите и средствата на обучение за осигуряване на качествено образование;
4. определя свои символи и ритуали в съответствие с принципите на националната идентичност и култура, както и свое униформено облекло и други отличителни знаци;
5. участва в национални и международни програми и проекти, подпомагащи дейности в областта на образованието.

(2) Автономията на ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе включва и правото да определя професиите при заявяването на държавния план-прием, както и самостоятелно да избира и съставя свои учебни планове, да разпределя учебната програма в зависимост от потребностите на учениците, да определя учебните предмети и да разработва учебните програми в случаите, предвидени в ЗПУО.

**Чл. 19.** ПГИУ „Елиас Канети“ е юридическо лице.

**Чл. 20.** Наименованието на училището Професионална гимназия по икономика и управление „Елиас Канети“ се изписва на български книжовен език.

**Чл. 21.** Наименованието на ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе включва име и означение на вида му по чл. 38, ал. 2, т. 2 от ЗПУО.

**Чл. 22.** (1) Седалището на ПГИУ „Елиас Канети“ е град Русе.

(2) Официалният адрес на ПГИУ „Елиас Канети“ е ул. "Борисова" № 22 и съвпада с адреса на училищната сграда, в която се осъществява образователният процес, съответно дейността.

**Чл. 23.** (1) ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе притежава обикновен собствен печат и печат с изображение на държавния герб.

(2) Печатът с изображение на държавния герб се полага върху следните документи:

1. свидетелство за основно образование;
2. диплома за средно образование;
3. свидетелство за професионална квалификация;
4. удостоверение за завършен втори гимназиален етап на средно образование;
5. удостоверение за валидиране на компетентности за основна степен на образование;
6. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;
7. удостоверение за валидиране на компетентности по учебен предмет, невключен в дипломата за средно образование.

(3) Печат с изображение на държавния герб се полага и върху приложенията и дубликатите на документите по ал. 2.

**Чл. 24.** Съгласно чл. 36 и чл.37 от ЗПУО ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е държавно неспециализирано училище.

**Чл. 25.** Съгласно чл. 38 ал. 2, т. 2 от ЗПУО ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е професионална гимназия.

**Чл. 26.** (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе може да организира обучение в следните форми: дневна, вечерна, задочна, индивидуална, самостоятелна, дистанционна, обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Формите на обучение в училището се определят с решение на педагогическия съвет за всяка учебна година.

**Чл. 27.** ПГИУ “Елиас Канети” – Русе осигурява задължителна, избираема, факултативна и отраслова, специфична и разширена професионална подготовка.

**Чл. 28.** ПГИУ “Елиас Канети” се финансира от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на образованието и науката.

## Раздел II

### Символи и ритуали в ПГИУ „Елиас Канети“

**Чл. 29.** ПГИУ „Елиас Канети” има следните символи:

1. Име на училището – Елиас Канети – носител на Нобелова награда за литература, роден в гр. Русе
2. Знаме на училището.
3. Лого – образът на Елиас Канети, обграден от незатворен кръг, символ на безкрайността.
4. Емблема –изобразен е образът на Елиас Канети, а около него – надписът Професионална гимназия по икономика и управление „Елиас Канети“ - Русе;
5. Мото – Знанието ни прави победители;
6. Ученическа униформа – съдържа: за момичета - светлолилава блуза с избродирано лого на левия ръкав, тъмночервен пуловер с избродирани инициали ПГИУ, светло син суитшърт, тъмночервена вратовръзка със златисти диагонални ивици,тъмно синя вратовръзка, тъмен дълъг панталон или тъмна пола с дължина до средата на коляното; за момчета - светлосиня риза с избродирано лого на левия ръкав, тъмночервен пуловер с избродирани инициали ПГИУ, светло син суитшърт, тъмночервена вратовръзка със златисти диагонални ивици, тъмно синя вратовръзка,

тъмен дълъг панталон, за момичета и момчета – лятна трикотажна блуза (тениска) с избродирано лого на училището от лявата страна;

7. Училищен вестник.

**Чл. 30.** (1) ПГИУ “Елиас Канети” има следните ритуали, традиции и награди:

1. Откриване на учебната година;

2. Предаване на знамето на следващите знаменосци;

3. Празник на училището – 25 април;

4. Коледен празник с училищен концерт;

5. Спортен празник;

6. Изпращане на абитуриенти;

7. Вътрешноучилищни награди: „Учител на годината”, „Служител на годината” „Ученик на випуска” и „Ученик на годината”.

(2) Всички училищни тържества започват с химна на Република България и химна на Европейския съюз.

## **Глава пета** **УЧИЛИЩНО ОБРАЗОВАНИЕ**

### **Раздел I**

#### **Училищна подготовка – същност и съдържание**

**Чл. 31.** Училищната подготовка в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе е съвкупност от компетентности – знания, умения и отношения, необходими за успешното преминаване на ученика в следващ клас, етап и/или степен на образование и свързани с постигане на целите на училищното образование.

**Чл. 32.** (1) В процеса на училищното образование може да се изучава учебният предмет Майчин език.

(2) В процеса на училищното образование религиите се изучават в исторически, философски и културен план чрез учебното съдържание на различни учебни предмети. При условията и по реда на ЗПУО в процеса на училищното образование може да се изучава и учебният предмет Религия.

(3) В процеса на училищното образование може да се изучават и учебни предмети от областта на глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, предприемачеството, управлението на личните финанси и програмирането, защитата на родината, населението и околната среда, учебни предмети, които формират национално самочувствие, патриотичен дух и родолюбие в учениците, като разширяват и допълват съдържание, което присъства интегрирано в други учебни предмети.

(4) Учебните предмети по ал. 1, 2 се изучават по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

(5) Учебните предмети по ал. 3 се изучават по учебни програми, утвърдени от директора на училището. Учебните програми определят и броя учебни часове за изучаването им.

**Чл. 33.** (1) Общобразователната подготовка обхваща следните групи ключови компетентности:

1. компетентности в областта на българския език;

2. умения за общуване на чужди езици;

3. математическа компетентност и основни компетентности в областта на природните науки и на технологиите;

4. дигитална компетентност;

5. умения за учене;

6. социални и граждански компетентности;

7. инициативност и предприемчивост;

8. културна компетентност и умения за изразяване чрез творчество;

9. умения за подкрепа на устойчивото развитие и за здравословен начин на живот и спорт.

(2) Общообразователната подготовка се придобива чрез изучаването на общообразователни учебни предмети.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на общообразователната подготовка, както и общообразователните учебни предмети по ал. 2 се определят с държавния образователен стандарт за общообразователната подготовка.

**Чл. 34.** Обучението по всеки общообразователен учебен предмет за всеки клас в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се осъществява по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката, утвърдени до влизането в сила на ЗПУО;

**Чл. 35.** (1) За учениците, които се обучават по индивидуални учебни планове, се утвърждават индивидуални учебни програми.

(2) Индивидуалните учебни програми се утвърждават от директора по предложение на екипа за подкрепа за личностно развитие.

(3) Структурата, условията и редът за утвърждаване на индивидуалните учебни програми се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 36.** (1) Професионалната подготовка в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе обхваща компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация, както и за придобиване на правоспособност за професии, упражняването на които изисква такава, включително за упражняване на регулирани професии.

(2) Професионалната подготовка за всяка професия е обща, отраслова, специфична и разширена и включва обучение по теория и практика на професията.

(3) Целите, съдържанието и характеристиките на видовете професионална подготовка се определят в Закона за професионалното образование и обучение.

## **Раздел II**

### **Учебен план**

**Чл. 37.** ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе разработва свои училищни учебни планове за всяка паралелка и клас при спазване на Наредба № 4/ 30.11.2015 г. за учебния план и за типовете учебни планове по професии.

**Чл. 38.** Лицата, прекъснали обучението си, продължават по училищния учебен план, действащ през учебната година, от която обучението продължава.

## **Раздел III**

### **Организационни форми**

**Чл. 39.** (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе училищното образование се организира в последователни класове.

(2) Класовете се означават с римски цифри във възходящ ред.

(3) Продължителността на обучението в един клас е една учебна година за всички форми на обучение с изключение на случаите, предвидени в ЗПУО за индивидуалната и самостоятелната форма на обучение.

**Чл. 40.** (1) Учениците, записани за обучение в даден клас в определените за училището форми, в зависимост от броя им се организират в паралелки или групи.

(2) Паралелките от един клас се обозначават с буквите на българската азбука, които се поставят след номера на класа.

(3) В зависимост от особеностите на учебния предмет или модул паралелката може да се дели на групи или да се организират сборни групи от различни паралелки от един клас или от различни класове.

(4) Не се допуска обособяването в паралелки или групи на учениците със специални образователни потребности, които се обучават интегрирано по индивидуален учебен план.

(5) При условията на този правилник за ученик от паралелка може да се организира и индивидуално обучение по отделен учебен предмет или модул.

**Чл. 41.** Условията и редът за определяне на броя на паралелките в училището, броя на учениците в тях, деленето на паралелките на групи, се определят с нормативен документ на министъра на образованието и науката.

## **Раздел IV**

### **Учебно и неучебно време**

**Чл. 42.** (1) Училищното образование в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се организира в учебни години, които включват учебно и неучебно време.

(2) Учебната година включва два учебни срока, учебни седмици, учебни дни и учебни часове, както и ваканции.

(3) Учебната година е с продължителност 12 месеца и започва на 15 септември. В случай че 15 септември е почивен ден, тя започва на първия следващ работен ден.

(4) Броят на учебните седмици в една учебна година и разпределението им по класове се определят с държавния образователен стандарт за учебния план.

(5) Учебните срокове и тяхната продължителност, продължителността на учебната седмица, продължителността на учебните часове, както и ваканциите се определят с „Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование“.

**Чл. 43.** За всяка учебна година министърът на образованието и науката определя със заповед:

1. началото и края на ваканциите с изключение на лятната;
2. неучебните дни;
3. началото и края на втория учебен срок.

**Чл. 44.** (1) Организацията на учебния ден в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е полудневна.

(2) Обучението в ПГИУ „Елиас Канети“ се организира на една смяна.

**Чл. 45.** (1) Учебният ден включва учебни часове и почивки между тях;

(2) След всеки учебен час се осигурява почивка на учениците;

(3) Продължителността на часовете и почивките определят дневното разписание на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, както следва:

1. Учебният ден започва в 8.00 часа.
2. Продължителността на учебния час по всички предмети е 45 минути, по производствената практика – 60 минути.

3. Голямото междучасие е след третия час и е с продължителност 20 минути;

4. Всички междучасия са с продължителност 10 минути.

(4) Почивките между учебните часове в училището се определят със заповед на директора в началото на учебната година.

(5) Последователни учебни часове може да се организират без почивка между тях по решение на Педагогическия съвет на училището по учебна и по производствена практика, но не повече от три последователни учебни часа;

(6) Началото и краят на учебния ден в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се определя със заповед на директора на училището преди началото на всяка учебна година.

(7) При непредвидени и извънредни обстоятелства продължителността на всеки учебен час може да бъде намалена до 20 минути от директора на училището със заповед.

(8) В случаите по ал. 7 директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ уведомява началника на регионалното управление на образованието до края на учебния ден, за който се отнася намалението, и създава организация за уведомяване на родителите на учениците и за осигуряване на транспорт на пътуващите ученици.

**Чл. 46.** (1) Учебните часове от училищния учебен план се разпределят за всяка отделна паралелка за всеки учебен ден от учебната седмица в седмично разписание.

(2) Седмичното разписание се разработва в съответствие с наредбата на министъра на здравеопазването и се утвърждава със заповед от директора училището не по-късно от 3 дни преди началото на всеки учебен срок.

(3) Задължителните учебни часове за една учебна седмица са 32 учебни часа.

(4) Изключения по ал. 3 се допускат за обучението чрез работа (дуална система на обучение), при което общият брой задължителни и избираеми учебни часове за една учебна седмица може да достигне до 40 учебни часа, в които се включва и времето за практика на определеното работно място.

(5) В седмичното разписание извън броя на учебните часове се включва:

1. часът на класа;
2. часът за спортни дейности;

**Чл. 47.** (1) За определен учебен ден директорът на училището може със заповед да определи различно от утвърденото седмично разписание разпределение на учебните часове при:

1. разместване на часове за определени дни по указания на министъра на образованието и науката и/или началника на регионалното управление на образованието (РУО) във връзка с провеждане на национални и регионални външни оценявания;
2. разместване на часове във връзка с осигуряване на заместване на отсъстващи учители;
3. необходимост от провеждане на два последователни учебни часа по един и същ учебен предмет в рамките на учебния ден, които не са предвидени в седмичното разписание за провеждане на класни работи;
4. за провеждане на организирано посещение, проява/изява или мероприятие в зависимост от темите в учебното съдържание и годишния план за дейността на училището;
5. иновативните паралелки в зависимост от иновативните елементи.

(2) В заповедта по ал. 1 задължително се описват обстоятелствата, наложили определянето на различно от седмичното разписание разпределение на учебните часове в учебния ден.

**Чл. 48.** Неучебното време включва:

1. официалните празници по чл. 154, ал. 1 от Кодекса на труда;
2. ваканциите;
3. неучебни дни при условията и по реда на чл. 105, ал. 1, 3, 4 и 5 от ЗПУО.

**Чл. 49.** През учебната година учениците ползват есенна, коледна, междусрочна, пролетна и лятна ваканция, определени от министъра на образованието и науката.

**Чл. 50.** (1) Учебни дни може да се определят за неучебни или неучебни дни – за учебни, със заповед на министъра на образованието и науката.

(2) В случай на разместване на почивните дни през годината на основание чл. 154, ал. 2 от Кодекса на труда обявените почивни дни са неучебни за учениците, съответно обявените работни дни са учебни, освен когато учениците са във ваканция.

(3) В случай на извънредни или непредвидени обстоятелства или за деня на честване на празника на общината кметът на общината след уведомяване на началника на регионалното управление на образованието може да обявява до три учебни дни за неучебни в една учебна година за училища на територията на общината.

**Чл. 51.** Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, след решение на педагогическия съвет, може да обявява до три учебни дни в една учебна година за неучебни, но присъствени, за което уведомява началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 52.** Неучебни са и дните, в които образователният процес в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е временно преустановен по задължително предписание на компетентен орган, определен с нормативен акт.

**Чл. 53** Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, както и в случаите по ал. 1, 3 и 5, дните са учебни, ако са създадени условия за обучение на учениците от разстояние в електронна среда при условията и по реда на чл. 115а, ал. 1, 4 и 5.

**Чл. 54.** Ред и начин за провеждане на организирано посещение, проява/изява, мероприятие:

(1) Съобразно очакваните резултати от обучението по отделните учебни предмети по време на учебното година учениците може да участват в организирани прояви, изяви и мероприятия и

организирано да посещават природни обекти, обществени, културни и научни институции, които посещения не са предмет на уреждане от наредбата по чл. 79, ал. 5 от Закона за туризма.

(2) За посещението или участието в посочените в ал. 1 прояви и дейности, организирани от училището или от други институции и провеждани на територията на гр. Русе класният ръководител или учителят ръководител, или заместник-директорът уведомява писмено директора не по-късно от 2 дни преди провеждането.

(3) Директорът издава заповед, която регламентира реда и начина на провеждане на организираното посещение, проява/изява или мероприятие;

(4) Класният ръководител или учителят ръководител, или заместник-директорът не по-късно от 2 дни преди провеждането на организираното посещение, проява/изява или мероприятие извършва следното :

1. изготвя списък на учениците участници с трите имена и клас;
2. изисква и получава информирано писмено съгласие от родителите/настойниците чрез попълване на декларация, която предава за съхранение на заместник-директор. Декларацията се съхранява до края на учебната година.
3. организира застраховането на учениците участници със застраховка – застрахователна полица „Злополука“ за сметка на участниците;
4. провежда инструктаж на учениците, което се удостоверява с подписите на инструктираните и на лицето, провело инструктажа, в съответната инструктажна книга;

(5) За всички дейности по организирано извеждане на ученици от гр. Русе се спазват изискванията на ал. 2, 3, 4 от чл. 54 на настоящия правилник.

(6) При провеждане на туристически пътувания с обща цел по реда на чл. 79, ал.5 от Закона за туризма се спазват изискванията, регламентирани в Наредба за детските и ученическите туристически пътувания с обща цел, инициирани от институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(7) Ръководителят носи отговорност за опазване на живота и здравето на участниците от поемането им от сборния пункт, по време на посещението/участието в проявата/изявата до приключването ѝ.

**Чл. 55.** Редът и начинът за посещения в училище на представители на предприятия, институции и/или неправителствени организации извън представителите на държавната власт/държавните институции е следният:

(1) Посещенията следва да се осъществяват след подкрепата на министъра на образованието и науката и/или на началника на РУО – Русе.

(2) При организация на посещенията и за провеждане на индивидуални разговори на представители на неправителствени организации с учениците се изисква информирано съгласие на родителите.

(3) За организиране на такова посещение в училището класният ръководител/преподавателят по определения предмет или друг педагогически специалист създава предварителна организация и информира директора в срок не по-късно от три дни преди посещението.

(4) Срещите на учениците се осъществяват в присъствието на класния ръководител/преподавател и/или директор/заместник-директор или на училищен психолог.

### **Организиране и провеждане на учебния час за спортни дейности.**

**Чл.56** (1) Педагогическият съвет съобразно възможностите на училището избира за учебната година спортните дейности от определените по чл. 92, ал.1 от ЗПУО.

(2) Учениците подават писмено заявление до директора на училището за избор на модулите, в които ще участват през следващата учебна година.

(3) Учениците, които постъпват в училище след 30 юни, подават писмено заявление до директора на училището за избор на спортните дейности, в които ще участват през учебна година, при записването им в училището.

(4) Въз основа на избраните спортни дейности учениците могат да се разпределят и в групи.

(5) При разпределението на учебните часове по модули за съответната учебна година директорът определя със заповед в срок до 15 септември учители/или треньор, времето и мястото за провеждането им по паралелки или групи.

**Чл. 57.** Учебният час за организиране и провеждане на спортни дейности не може да се провежда в събота или неделя освен в случаите, в които тези дни са обявени за учебни дни.

## **Раздел V**

### **Форми на обучение**

**Чл. 58.** (1) Формите на обучение в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе са:

1. дневна;
2. индивидуална;
3. самостоятелна;
4. обучение чрез работа (дуална система на обучение).

(2) Ученикът не може да се обучава в две или повече форми на обучение едновременно.

**Чл. 59.** Формата на обучение се избира от ученика при спазване изискванията на ЗПУО.

**Чл. 60.** (1) Обучението в дневна форма се организира в паралелки и групи.

(2) Обучението в самостоятелната и в индивидуалната форма се организира за отделен ученик.

**Чл. 61.** (1) В индивидуална форма може да се обучават:

1. ученици, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма за повече от 30 последователни учебни дни;

2. ученици, които по семейни причини желаят да завършат в други срокове обучението си за един или повече класове;

3. ученици с изявени дарби;

4. ученици със специални образователни потребности при условията на чл. 107, ал. 4 от ЗПУО;

5. учениците в случаите по чл. 107, ал. 2, т. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) Индивидуалната форма включва индивидуални учебни часове и текущо оценяване или изпити за определяне на срочна или годишна оценка.

(3) Обучението се осъществява по индивидуален учебен план по чл. 95 от ЗПУО.

(4) Индивидуалните учебни часове се провеждат в училището. В случаите по ал. 1, т.

1, когато ученикът не може да посещава училището, учебните часове се организират в домашни или болнични условия, а в случаите по ал. 1, т. 4 – и в център за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 62.** (1) В самостоятелна форма в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе може да се обучават:

1. ученици в задължителна училищна възраст, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, издаден от съответната експертна лекарска комисия, определена в Закона за здравето, не могат да се обучават в дневна форма;

2. ученици в задължителна училищна възраст – по желание на ученика или родителя, по реда на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;

3. ученици с изявени дарби;

4. лица, навършили 16 години.

(2) Самостоятелна форма на обучение не може да се организира за ученици по чл. 49, ал. 2, т. 1 от ЗПУО – ученици със СОП.

(3) Самостоятелната форма включва самостоятелна подготовка и изпити за определяне на годишни оценки по учебните предмети от училищния учебен план.

(4) При самостоятелна форма на обучение се прилага училищният учебен план за дневна форма.

(5) Ученици, които следва да се обучават в самостоятелна форма на обучение подават писмено заявление до директора на училището преди 15 септември на съответната година или до 20 дни преди изпитната сесия.

(6) Ученици, които се обучават в самостоятелна форма, имат право на една редовна и две поправителни сесии в една учебна година по предварително изготвен график и заповед на директора.

(7) Изпитните сесии за учениците в самостоятелна форма на обучение се организират, както следва:

1. редовни сесии за учениците от VIII до XII клас – м. октомври, м. януари, м. април;
2. първа поправителна сесия за учениците от VIII до XI клас – месец юли;
3. първа поправителна сесия за учениците от XII клас – месец май;
4. втора поправителна сесия за учениците от VIII до XI клас – месец септември;
5. втора поправителна сесия за учениците от XII клас- месец юли;

**Чл. 63** (1) Обучението чрез работа (дуалната система на обучение) е специфична форма на обучение, при която професионалната квалификация се придобива чрез:

1. практическо обучение в реална работна среда, и
2. обучение в училище, което се организира въз основа на партньорство между един или няколко работодатели.

(2) Обучение чрез работа (дуална система на обучение) се организира във втория гимназиален етап за ученици, които са навършили 16 години.

**Чл. 64.** Организацията на обучението в определена форма на обучение, както и условията и редът за преминаване от една форма на обучение в друга се уреждат с Наредба №10/01.09.2016 г. за организацията на дейностите в училищното образование.

## Раздел VI

### Обучение от разстояние в електронна среда (ОРЕС)

**Чл. 65** Когато поради извънредни обстоятелства присъственият образователен процес в училището е преустановен, след заповед на министъра на образованието и науката обучението на учениците, записани в дневна и дуална система на обучение, се осъществява, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

**Чл. 66** Когато поради извънредни обстоятелства, както и в случаите по чл. 105, ал. 5 от ЗПУО, присъственият образователен процес в училището е преустановен само за отделна паралелка, след заповед на директора, обучението на учениците в нея се осъществява, от разстояние в електронна среда чрез използване на средствата на информационните и комуникационните технологии.

**Чл. 67.** По заявление на ученика, подадено при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след заповед на директора на училището, при наличие на необходимите технически и технологични условия, обучение от разстояние в електронна среда за не повече от 30 учебни дни може да се осъществява и за ученик, записан в дневна и в дуална система на обучение, който по здравословни или други уважителни причини, удостоверени с документ, не може да посещава училище.

**Чл. 68.** При обявена извънредна епидемична обстановка, когато присъственият образователен процес в училището не е преустановен, при наличие на необходимите технически и технологични средства, обучението в дневна и в дуална система на обучение от разстояние в електронна среда може да се извършва за отделен ученик за повече от 30 учебни дни:

1. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето му;
2. ако поради здравословни причини, удостоверени с медицински документ, присъствието на ученика в училище поставя в риск живота или здравето на лица, с които той живее на един адрес;
3. по избор на ученика или родителя при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието.

**Чл. 69.** Според възможностите на училището и техническата и технологичната обезпеченост директорът организира обучението в ОРЕС.

**Чл. 70** Ученикът самостоятелно си осигурява необходимите технически и технологични условия за участието в ОРЕС, а когато той е непълнолетен - те се осигуряват от родителите му.

**Чл. 71 (1)** За обучение в ОРЕС ученикът при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО подава заявление до директора на училището. Към заявлението се прилага декларация от родителите за осигурени условия за провеждане на обучението и медицински документ.

(2) При възможност училището да осигури ОРЕС директорът информира родителя за това.

(4) За включване на ученика в ОРЕС директорът на училището издава заповед.

(5) С декларацията родителят се задължава:

1. да осигури необходимите технически и технологични условия за пълноценно участие в обучението;
2. да поддържа редовна комуникация с училището и да се осведомява за участието, успеха и развитието на ученика;
3. да съдейства за спазването на правилата за провеждане на обучението;
4. да осигури редовното участие на ученика и своевременно да уведомява училището за отсъствие на ученика по уважителни причини;
5. да подпомага процеса на самоподготовка на ученика и да съдейства за изграждане на навици за самостоятелно учене.

**Чл. 72 (1)** Обучението в ОРЕС се прекратява:

1. по желание на ученика при условията на чл. 12, ал. 2 от ЗПУО;
2. при повече от 5 учебни дни, в които ученикът е отсъствал без уважителни причини или не е бил ангажиран с процеса на обучение;
3. при неизпълнение на поетите от родителя задължения.

## **Раздел VII**

### **Оценяване на резултатите от обучението на учениците**

#### **Видове оценяване**

**Чл. 73.** Оценяването се осъществява:

1. в процеса на училищното обучение;
2. в края на клас или на етап от степен на образование;
3. при завършване на степен на образование.

(2) В зависимост от оценяващия оценяването може да е:

1. вътрешно-когато оценката се поставя от обучаващия учител;
2. външно – когато оценката се поставя от комисия или отлице, различно от обучаващия учител

**Чл. 74 (1)** Оценяването се извършва чрез текущи изпитвания и изпити.

(2) Текущите изпитвания се осъществяват в процеса на училищното обучение, а изпитите – в процеса на училищното обучение, както и при завършване на етапи/или степен на образование.

(3) Изпитите са:

1. приравнителни;
2. за определяне на срочна или на годишна оценка по учебен предмет;
3. за промяна на оценката;

(4) Изпитите при завършване на клас, етапи/или степен на образование са:

1. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в учебната програма по учебен предмет или модул за определен клас;
2. изпити за установяване на постигнатите резултати от обучението и съответствието им с компетентностите, определени в държавния образователен стандарт за общообразователна подготовка за определен етап от степента на образование;
3. държавни зрелостни изпити за придобиване на средно образование;
4. държавен изпит за придобиване на степен на професионална квалификация;
- (5) Въз основа на установените резултати от изпитванията и изпитите се поставя оценка.

(6) За редът и условията за провеждане на изпитите по ал.3 и ал. 4 се прилагат разпоредбите на „Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците“.

### Текущи изпитвания

**Чл. 75.** (1) Според формата текущите изпитвания са устни, писмени и практически, а според обхвата - индивидуални и групови.

(2) В триседмичен срок от началото на учебната година чрез текущо изпитване се установява входното равнище на учениците по учебни предмети или модули, които са изучавали през предходната учебна година в задължителните учебни часове.

(3) Текущото изпитване по ал. 2 е писмено и има диагностична функция с цел установяване на степента на усвояване на основни понятия, факти и закономерности и на придобитите компетентности, които ще се надграждат през учебната година, както и идентифициране на дефицитите и предприемане на мерки за преодоляването им.

(4) По производствена практика не се провеждат текущи изпитвания.

**Чл. 76.** (1) Текущите изпитвания при условията на вътрешно оценяване се осъществяват системно през първия и втория учебен срок.

(2) По време на учебния срок учителят осигурява ритмичност при оценяването на всеки ученик.

(3) Минималният задължителен брой текущи изпитвания по учебен предмет или модули за всеки учебен срок е:

1. две текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план с до два учебни часа включително седмично;

2. три текущи изпитвания по учебни предмети, изучавани по училищен учебен план над два часа седмично;

3. едно текущо изпитване по всеки модул от професионалната подготовка.

(4) В минималния задължителен брой текущи изпитвания по ал. 1 се включва текущото изпитване по чл. 75, ал. 2.

**Чл. 77.** (1) Устните изпитвания могат да се организират като индивидуални текущи изпитвания или като групови текущи изпитвания.

(2) При устните изпитвания оценяващият е длъжен да мотивира устно оценката си пред ученика.

(3) При индивидуалните устни изпитвания ученикът дава устни решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси.

(4) При индивидуалните писмени изпитвания ученикът дава писмени решения и отговори на индивидуално поставени задачи или въпроси. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(5) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

**Чл. 78.** (1) Писмените изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания. Индивидуалните писмени изпитвания се извършват за не повече от един учебен час.

(2) При текущите писмени изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира писмено оценката си пред ученика с изключение на случаите, когато текущото писмено изпитване е под формата на тест с избираеми отговори и/или с кратък свободен отговор.

(3) Писмени изпитвания не се извършват за ученици с нарушена моторика на горните крайници вследствие на детска церебрална парализа, физически увреждания и/или малформации.

(4) При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

(5) При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да аргументира устно оценката си пред ученика

**Чл. 79** (1) При груповите устни изпитвания всеки ученик дава индивидуални устни решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(2) При груповите писмени изпитвания всеки ученик дава индивидуални писмени решения и отговори на групово поставени задачи или въпроси.

(3) При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

(4) При груповите изпитвания се поставя текуща оценка индивидуално за всеки ученик.

(5) Времето за писмените и практическите изпитвания на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 80.** (1) Контролната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците след приключване на обучението по определена част (раздел) от учебното съдържание по учебния предмет.

(2) Контролната работа се провежда за не повече от един учебен час.

(3) Времето за провеждане на контролната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика по държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 81.** (1) Класната работа е групово писмено изпитване, при което се оценяват постигнатите резултати от учениците по учебния предмет в края на учебния срок.

(2) Класна работа се провежда по:

1. български език и литература и по математика - в двата етапа на средната степен на образование;

2. чужди езици – в двата етапа на средната степен на образование

(3) Класната работа по математика при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда за един учебен час.

(4) Класната работа по български език и литература и по чужд език при обучение за придобиване на общообразователна подготовка се провежда в два слети учебни часа.

(5) Времето за провеждане на класната работа на ученици с нарушено зрение, с увреден слух, с интелектуални затруднения, с множество увреждания, с детска церебрална парализа, с физически увреждания и/или малформации, на които не е засегната моториката на горните крайници, може да бъде удължено, ако това е определено с плана за подкрепа на ученика.

**Чл. 82.** (1) Контролните и класните работи се коригират и рецензират от оценяващия и се връщат на учениците за запознаване с резултатите и за информация на родителите.

(2) Оценяващият анализира и обобщава резултатите от контролните и класните работи, като в срок до две седмици след провеждането им уведомява учениците за направените изводи.

**Чл. 83.** (1) Контролните и класните работи се провеждат по график при спазване на следните изисквания:

1. за една и съща паралелка не може да се провежда повече от една класна или една контролна работа в един учебен ден;

2. за една и съща паралелка в една учебна седмица не могат да се провеждат повече от две класни и/или контролни работи;

3. не се провеждат класни работи в последната седмица от учебния срок.

(2) Графикът по ал. 1 се изготвя по предложение на учителите по съответния учебен предмет, утвърждава се от директора на училището до две седмици след началото на всеки учебен срок и се поставя на общодостъпно място в училището.

(3) За графика по ал. 1 учителите по съответния учебен предмет информират учениците, а

класните ръководители – родителите (настойниците, попечителите, представителите на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила).

**Чл. 84.** (1) За извършване на практическите изпитвания по учебна или производствена практика се разработват индивидуални и/или групови практически задания и се осигуряват подходящо оборудвани работни места за всеки ученик, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците;

(2) В индивидуалните и/или в груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в националните изпитни програми за придобиване степен на професионална квалификация;

### **Срочни, годишни и окончателни оценки, изпити в процеса на училищното обучение**

**Чл. 85.** (1) Срочната оценка се формира от учителя, като се отчитат компетентностите на ученика върху учебното съдържание по съответния учебен предмет или модул, изучаван през учебния срок, и при вземане предвид на текущите оценки.

(2) По производствена практика не се формира срочна оценка.

(3) Срочна оценка не се формира без наличието на минималния брой текущи изпитвания по чл. 76, ал. 3 поради отсъствие на ученика в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид училищна подготовка. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 76, ал. 3

(4) Не се оформя срочна оценка по учебния предмет „Физическо възпитание и спорт“ за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му, ако продължителността на освобождаването не позволява осъществяването на минималния задължителен брой текущи изпитвания по чл. 76, ал.3. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва, освободен".

(5) В случаите по ал. 3, когато ученикът не се яви на определената дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, се определя втора дата за полагането му, която не може да бъде по-късно от две седмици след приключване на учебния срок. Когато ученикът не се яви и на втората дата за полагане на изпита за определяне на срочна оценка, срочна оценка по учебния предмет или модул не се поставя, а ученикът полага изпит за определяне на годишна оценка по съответния учебен предмет или модул.

(6) Срочната оценка се формира не по-рано от една учебна седмица и не по-късно от два учебни дни преди приключване на съответния учебен срок.

(7) Срочна оценка за учебните модули по професионална подготовка се формира само когато обучението по тези модули приключва в края на учебния срок.

(8) С решение на педагогическия съвет срокът за определяне на срочна оценка по ал. 6 може да се удължи, но с не повече от един месец за ученик, който няма минималния брой текущи изпитвания по чл. 76, ал. 3 и е допуснал отсъствия поради продължителни здравословни проблеми, удостоверени с медицински документ, в повече от 25 % от часовете по учебния предмет в съответния вид подготовка.

**Чл. 86.** (1) Годишната оценка се оформя от учителя по съответния учебен предмет или модул, като се отчитат постигнатите компетентности на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

(2) За учебен предмет, който по училищен учебен план се изучава само през един от сроковете, се формира годишна оценка въз основа на съответната срочна оценка.

(3) По производствена практика се формира само годишна оценка въз основа на цялостното представяне на ученика в учебния процес.

(4) Не се формира годишна оценка за учениците обучавани в дневна форма по учебен предмет, ако отсъствията на ученика от учебни часове през втория учебен срок надхвърлят 25 % от учебните часове по съответния предмет предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка, и това не позволява да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 76, ал. 3. В този случай ученикът полага изпит за определяне на срочна оценка по чл. 76, ал. 3.

(5) За резултатите от обучението по производствена практика годишната оценка се поставя от учителя-ръководител.

(6) Не се поставя годишна оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през двата учебни срока. В този случай срещу учебния предмет в училищната документация се записва „освободен“.

(7) Годишната оценка по учебния предмет физическо възпитание и спорт за ученици, освободени по здравословни причини от изучаването му през един учебен срок, е срочната оценка за учебния срок, през който учебният предмет е изучаван.

**Чл. 87** (1) Срочната и годишната оценка се формират в съответствие с определеното в учебната програма съотношение между текущите оценки от устните, писмените и практическите изпитвания, в т.ч. и от класните и/или контролните работи, и участието на ученика в учебния процес (работа в час, изпълнение на домашни работи, изпълнение на практически задачи, работа по проекти).

(2) Срочните и годишните оценки на учениците от VIII до XII клас се формират с точност до цяло число.

**Чл. 88.** (1) Учителят лично вписва поставените от него оценки в съответната задължителна училищна документация.

(2) Сроковете за вписване на оценките в документацията по ал. 1 са:

1. в деня на изпитването – за текущите оценки от устните и от практическите изпитвания;
2. до две седмици след провеждане на изпитването – за текущите оценки от писмените изпитвания;
3. в деня на оформянето им – за срочните и за годишните оценки.

**Чл. 89.** (1) Окончателна оценка се поставя при:

1. завършване на първи гимназиален етап на средното образование;
2. завършване на втори гимназиален етап на средното образование.

(2) Окончателните оценки по ал. 1 може да се променят само по реда на изпитите за промяна на окончателната оценка.

**Чл. 90.** Окончателните оценки по всеки учебен предмет при завършване на етап и степен на образование:

1. са определени от чл. 26 до чл. 31 в “Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците”.

2. окончателните оценки се записват в съответните документи за завършен етап, за придобита степен на образование и/или квалификация по професия.

**Чл. 91.** (1) Изпитите в процеса на обучение са:

1. приравнителни;
2. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;
3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

**Чл. 92.** Приравнителни изпити се провеждат:

1. при преместване на ученик от VIII до XII клас включително в паралелка на същото или в друго училище, ако училищният учебен план за съответната паралелка на приемащото училище и на училището, от което ученикът се премества, са разработени въз основа на различни рамкови или типови учебни планове; а при преместване преди края на втория учебен срок за съответната година - и по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

2. за лице, прекъснало обучението си, което желае да го продължи и да възстанови статута си на ученик, ако действащият рамков учебен план, въз основа на който е разработен съответният училищен учебен план, е различен от рамковия или типовия учебен план, въз основа на който е разработен училищният учебен план, по който лицето е започнало обучението си в съответната степен; в тези случаи приравнителни изпити се полагат по учебните предмети от общообразователната подготовка и/или по учебните предмети от професионалната подготовка, които не са изучавани в паралелката, от която идва ученикът;

**Чл. 93.** Изпитите за промяна на оценка са:

1. поправителни изпити;
2. изпити за промяна на годишна оценка - за XI клас и за XII клас;

3. изпити за промяна на окончателна оценка при завършване на първи и на втори гимназиален етап на средното образование.

**Чл. 94.** (1) Поправителни изпити се полагат от ученици, когато годишната им оценка е слаб (2) по някой от учебните предмети или модули, изучавани в задължителните или избираемите учебни часове.

(2) Поправителните изпити се полагат върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) Поправителните изпити се организират в редовни и в допълнителни сесии.

(4) Редовните поправителни сесии са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до две седмици преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(5) Редовните поправителни сесии за учениците от XII клас са две и се провеждат до две седмици след приключване на учебните занятия и до един месец преди началото на учебната година по ред, определен със заповед на директора на училището.

(6) Учениците, които по здравословни причини, удостоверени с медицински документ, не са се явили на поправителни изпити на редовните сесии, могат да се явят на допълнителна поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището, но не по-късно от 10 октомври.

(7) Учениците от XII клас, които имат оценка слаб (2) по учебни предмети, изучавани в задължителните или в избираемите учебни часове на редовните поправителни сесии и/или на допълнителната поправителна сесия по ал. 6 или не са се явили на поправителни изпити, могат да се явяват на поправителни изпити и на допълнителна януарска поправителна сесия по ред, определен със заповед на директора на училището.

**Чл. 95.** Поправителните изпити се провеждат в съответствие с реда и условията на Наредба № 11 от 1 септември 2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците.

**Чл. 96.** (1) Изпитите за промяна на годишна оценка се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за XI клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на годишната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас.

(3) За полагането на изпит за промяна на годишната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от годишната си оценка, формирана по реда на чл. 86.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на годишна оценка по ал. 1.

(5) Изключение по ал. 4 се допуска за ученик от XII клас, който има годишна оценка слаб (2) по един или по няколко учебни предмета или модула - може да се явява на изпити за промяна на оценката без ограничения на броя изпитни сесии.

(6) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на годишна оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

**Чл. 97** (1) Изпитите за промяна на окончателна оценка при завършване на първия или втория гимназиален етап се провеждат след приключване на учебните занятия съответно за X клас или за XII клас.

(2) Изпитът за промяна на окончателната оценка по учебен предмет се полага върху учебното съдържание, включено в учебните програми по съответния учебен предмет за съответните класове от етапа.

(3) За полагането на изпит за промяна на окончателната оценка ученикът подава заявление до директора на училището, с което се отказва от окончателната си оценка, формирана по реда на Чл. 90.

(4) Учениците имат право еднократно да се явят на изпит за промяна на окончателната оценка.

(5) Всеки ученик има право да положи изпит за промяна на окончателната оценка по не повече от три учебни предмета общо, изучавани в задължителните и/или в избираемите учебни часове.

(6) За промяната на окончателната оценка по учебен предмет, който се изучава само в един клас първия или съответно втория гимназиален етап, се допуска само изпит за промяна на годишната оценка.

**Чл. 98.** Изпити за определяне на срочна оценка по учебен предмет или модул се полагат от:

1. учениците, обучавани в дневна форма на обучение, чиито отсъствия надхвърлят 25 % от учебните часове по отделен предмет или модул, предвидени по училищния учебен план за съответната паралелка през учебния срок, което не позволява да бъде формирана срочна оценка поради невъзможност да бъде осъществен минималният брой текущи изпитвания по чл. 76, ал. 3 при спазване на принципа за ритмичност по чл. 76, ал. 2;

2. ученици, обучавани в индивидуална форма.

(2) Изпитите за определяне на срочна оценка се полагат върху учебното съдържание по съответния учебен предмет, изучавано през учебния срок.

**Чл. 99.** (1) Изпити за определяне на годишна оценка по учебен предмет се полагат присъствено в училище от:

1. учениците, обучавани в задочна и в самостоятелна форма на обучение;

2. учениците, обучавани в индивидуална форма на обучение;

3. в случаите по чл. 85, ал. 5, когато учениците нямат годишна оценка по учебен предмет.

(2) Изпитът за определяне на годишна оценка се полага върху учебното съдържание, включено в учебната програма по съответния учебен предмет за съответния клас и за съответния вид подготовка.

**Чл. 100.** (1) Изпитите по чл. 91 от настоящия правилник се провеждат от:

1. училищна комисия по организиране на изпита;

2. училищна комисия по оценяването.

(2) Комисията по ал. 1, т. 1:

1. определя мястото за провеждане на изпита;

2. определя мястото на всеки ученик в класната стая;

3. осигурява необходимата документация на квесторите (протокол 3-82);

4. осигурява листове за писане на учениците, подпечатани с печата на училището;

5. председателят на комисията провежда инструктаж на квесторите в деня на изпита;

6. съобщава датата, мястото, началния час на изпита, както и срока за оповестяване на резултата върху информационно табло във фойето на училището;

7. по време на изпита не допуска лица, неспоменати в заповедта на директора като квестори или като членове на изпитни комисии.

(3) В състава на комисията по ал. 1, т. 1 не може да се определят лица, които заемат учителска длъжност по учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(4) В състава на комисията по ал. 1, т. 2 се определят лица, които заемат учителска длъжност по същия или по друг учебен предмет и имат придобита квалификация по учебния предмет, по който се провежда изпитът, в същото или в друго училище. В случай че училището не може да осигури такива лица, в състава на комисията може да се определят преподаватели от висши училища, които имат завършено висше образование по специалност от професионално направление съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, приет с Постановление № 125 на Министерския съвет от 2002 г, съответстващо на учебния предмет, по който се провежда изпитът.

(5) Комисиите по ал. 1, т. 2 се състоят най-малко от двама членове, единият от които е председател.

**Чл. 101.** (1) За провеждане на изпитите за промяна на оценката директорът на училището издава заповед за определяне на комисиите по чл. 100, ал. 1.

(2) В заповедта по ал. 1 за всеки изпит се определят датата на провеждане, началният час, съставът на всяка комисия, срокът за изготвяне на изпитните материали, времето и мястото за проверка на изпитните работи, срокът и мястото за оповестяване на резултатите от изпита.

(7) Съобщение за датата, мястото и началния час на изпита, както и за срока и мястото за оповестяване на резултатите, се публикува на интернет страницата на училището и се поставя на

общодостъпно място в училището най-късно три дни преди датата за провеждане на изпита.

**Чл.102.** (1) Според формата си изпитите в процеса на училищното обучение са:

1. писмени;
2. практически;
3. комбинация от писмена и устна част;
4. комбинация от писмена и практическа част;
5. устни.

(2) Изпитите в процеса на училищното обучение са писмени.

(3) Изпитите в процеса на училищното обучение са практически по учебните предмети:

1. физическо възпитание и спорт;
2. учебна и производствена практика;

учебни предмети от професионалната подготовка, по които текущите изпитвания са практически.

**Чл.103.** (1) Продължителността на изпитите в за класовете от двата гимназиални етапа на средната степен на образование е:

1. три астрономически часа - в случаите, когато изпитът е писмен;
2. три астрономически часа, от които до 30 минути - за устната част в случаите, когато изпитът е комбинация от писмена и устна част;
3. до пет астрономически часа - в случаите, когато изпитът е практически;
4. три астрономически часа, от които до 60 минути - за писмената част в случаите, когато изпитът включва писмена и практическа част;

(2) Учениците със СОП, които не могат да полагат писмени и/или практически изпити, в процеса на обучение полагат само устни изпити.

**Чл. 103 А.** (1) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение се формира като средноаритметична от оценките на членовете на училищната комисия по оценяването с точност до:

1. единица - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя годишна оценка, за изпитите за промяна на годишната оценка, за изпитите за определяне на срочна или на годишна оценка;

2. 0,01 - за приравнителните изпити, в резултат на които се поставя оценка за етап от степента на образование, за изпитите за промяна на окончателна оценка и за изпитите за определяне на окончателна оценка.

(2) Оценката от изпитите в процеса на училищното обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е средноаритметична от оценките, поставени за всяка част, с точност, която се определя по реда на ал. 1.

(3) Оценката от изпитите в процеса на обучение, които се провеждат като комбинация от писмена и устна част или от писмена и практическа част, е слаб (2), когато някоя от оценките по отделните части е слаб (2). В тези случаи поправителният изпит се полага и в двете части.

## Раздел VIII

### План-прием. Постъпване на ученици

**Чл. 104.** (1) Държавният план-прием определя броя на местата, на които се приемат учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе:

(2) Държавният план-прием се утвърждава за всяка учебна година със заповед на началника на регионалното управление на образованието;

**Чл. 105.** (1) Приемането на учениците в VIII клас в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се извършва въз основа на резултатите от националното външно оценяване.

(2) Приемането на учениците в VIII клас в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се извършва въз основа на извършено класиране от РУО – Русе.

## Раздел IX

### Преместване на учениците

**Чл. 106.** (1) Преместване е всеки случай на постъпване на ученик в друга паралелка на ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе или от друго училище, извън случаите по чл. 142, ал. 2 и 3 от ЗПУО.

(2) Преместването на ученик не води до промяна на формата на обучение.

**Чл. 107.** Редът и условията за преместване се отнасят за ученици от VIII до XII клас от неспециализираните държавни, общински и частни училища.

**Чл. 108.** Ученици могат да се преместват при подадени документи и при наличие на свободни места в паралелката в ПГИУ „Елиас Канети“ - Русе, в която иска да постъпи ученикът.

**Чл. 109.** (1) За свободни места се считат местата до утвърдения държавен план-прием, които включват:

1. незаетите места;
2. освободените през учебната година места.

(2) Свободните места се обявяват в тридневен срок от освобождаването им на сайта на училището и в регионално управление на образованието.

(3) На освободеното място/ места се записват ученици по реда на входираните заявления.

**Чл. 110.** (1) Учениците може да се преместват, както следва:

1. от VIII до X клас през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време - не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
2. в XI клас по същата специалност от професия - през цялата учебна година, но когато преместването е в учебно време, не по-късно от 30 учебни дни преди края на всеки учебен срок;
3. в XII клас не по-късно от 30 учебни дни преди края на първия учебен срок по същата специалност и професия.

(3) В особени случаи и след разрешение на началника на регионалното управление на образованието на територията, на която се намира приемащото училище, премествания от VIII до XII клас извън сроковете по ал. 1, т. 1 - 3 и извън условията по ал. 1, т. 3 - 4 може да се извършват, като се представят документи, удостоверяващи причините за преместването.

**Чл. 111.** (1) Учениците може да се преместват в друго училище над утвърдения прием при смяна на местоживеенето с разрешение на началника на РУО.

(2) При преместването в друго училище над утвърдения държавен, съответно допълнителен държавен план-прием - учениците от XI и XII клас не може да сменят профила или специалност от професия.

**Чл. 112.** (1) Учениците се преместват при спазване на следните условия и ред:

1. подаване на писмено заявление от родителите и/или ученика съгласно чл. 12, ал. 2 на ЗПУО до директора на приемащото училище;

2. до три работни дни от получаване на заявлението директорът на училището потвърждава пред родителя възможността за записването на ученика, уведомява писмено директора на училището, в което ученикът се е обучавал, и му предоставя копие на заявлението по т. 1;

(2) До пет работни дни от получаване на информацията по т. 1 директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, издава удостоверение за преместване и го предоставя на директора на приемащото училище заедно с копие на училищните учебни планове, по които ученикът се е обучавал в класовете в първи и втори гимназиален етап.

(3) При преместване на ученик в риск от отпадане, за когото са предприети мерки за предотвратяване на отсъствията по неуважителни причини, директорът на училището, в което се е обучавал ученикът, задължително информира началника на регионалното управление на образованието.

(4) Директорът на приемащото училище до три работни дни от получаване на удостоверението по ал. 2 определя със заповед условията за приемане на ученика и информира родителя/настойника и/или ученика. Родителят/настойникът и/или ученикът подписва декларация за информирано съгласие относно различията в учебния план в приемащото училище и необходимите приравнителни изпити, ако има такива.

(5) В случай, че ученикът не положи успешно поправителните изпити, той не продължава обучението си в ПГИУ „Елиас Канети“.

(5) В срока по ал.4 директорът на приемащото училище информира писмено директора на училището, от което идва ученикът, за неговото записване.

**Чл. 113.** Ученикът се счита за преместен в новото училище от датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище. До датата, посочена в заповедта на директора на приемащото училище, посещава учебните занятия в училището, от което се премества.

**Чл. 114.** Условията и редът за приемане и преместване на учениците от VIII до XII клас се определят с „Наредба №10/01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование“.

## **Глава шеста**

### **УЧЕБНИЦИ И УЧЕБНИ ПОМАГАЛА**

**Чл. 115.** В училищното образование се ползват учебници и учебни помагала.

(1) За всяка учебна година министърът на образованието и науката утвърждава списък на учебниците и учебните комплекти, които може да се използват в системата на училищното образование, който се публикува на официалната интернет страница на Министерството на образованието и науката преди началото на учебната година.

(2) Учебниците и учебните комплекти, както и учебните помагала, които ще използват учениците в училището, се избират от учителя, който преподава в паралелката по съответния учебен предмет преди началото на учебната година и се обявяват на видно място в училището.

(3) На учениците се осигурява за безвъзмездно ползване:

1. по един учебник или учебен комплект по всеки общообразователен учебен предмет от VIII до XII клас; Учебниците ще се ползват три учебни години: 2024 – 2025, 2025 – 2026 и 2026 – 2027, а учебните помагала, които са част от учебния комплект, ще се закупуват за всяка учебна година.

2. Осигурява се за безвъзмездно ползване електронно четим учебник на съответните учебници - печатни издания за учениците от VIII до XII клас. Електронно четимите учебници също ще се ползват 3 учебни години: 2024 – 2025, 2025 – 2026 и 2026 – 2027.

(4) След приключване на учебните занятия за съответната учебна година учениците връщат учебниците в училището.

(5) Учениците са длъжни да полагат грижи за съхраняване на учебниците по ал. 4.

(6) Когато ученикът не върне учебник по ал. 4 или при връщането му се установи, че поради неполагане на грижи от страна на ученика учебникът е негоден за следваща употреба, родителите (настойниците) на ученика възстановяват същия учебник по издателство и година на издаване.

## **Глава седма**

### **ВАЛИДИРАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ ОТ УЧЕНОТО**

**Чл. 116.** (1) Валидирането е оценяване и признаване на съответствието между компетентности, придобити чрез неформално обучение и информално учене, и изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за придобиване на професионална квалификация и издаване на съответния официален документ с цел:

1. достъп до образование в училищата от системата на училищното образование;
2. достъп до обучение за придобиване на професионална квалификация;
3. достъп до обучение във висшите училища;
4. улесняване на достъпа до пазара на труда;

(2) Неформално обучение е обучение, което се извършва като организирана дейност извън системата на училищното образование, но не води до завършване на клас, етап и степен на образование и/или до придобиване на професионална квалификация.

(3) Информално учене е неинституционализирано, неорганизирано и несистематизирано натрупване на компетентности в живота на човека.

(4) При условията и по реда на тази глава може да се валидират компетентности на лица, които нямат придобито основно или средно образование.

**Чл. 117.** (1) При условията и по реда на тази глава в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе може да се валидират компетентности, необходими за придобиване на професионална квалификация.

(2) Валидирането по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение и „Наредба №2/13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности“.

(3) Гражданите не могат повторно да валидират компетентности, признати при условията и по реда на законовите разпоредби.

**Чл. 118.** (1) Съответствието на компетентностите с изискванията за завършване на клас, етап или степен на образование и/или за професионална квалификация се удостоверява със следните документи:

1. свидетелство за валидиране на професионална квалификация;

2. удостоверение за валидиране на професионална квалификация по част от професия.

(2) Съдържанието и редът за издаване на документите по ал. 1 се определят с държавния образователен стандарт за информацията и документите.

**Чл. 119.** (1) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе може да организира и да провежда курсове за подготовка за валидиране на професионални компетентности за лица, навършили 16 години.

(2) Обучението и завършването на курса по ал. 1 се извършва при условията и по реда на Закона за професионалното образование и обучение и „Наредба № 2/13.11.2014 г. за условията и реда за валидиране на професионални знания, умения и компетентности“.

## **Глава осма** **УЧЕНИЦИ**

### **Раздел I**

#### **Основни права и задължения**

**Чл. 120.** (1) Ученик е този, който е записан в училището за обучение за завършване на клас.

(2) Ученик се отписва от училището, когато:

1. се премества в друго училище;

2. се обучава в дневна форма и не е посещавал училище по неуважителни причини за период, по-дълъг от два месеца;

3. се обучава в самостоятелна или индивидуална форма и не се е явил да положи съответните изпити в три поредни сесии.

(3) В случаите по ал. 2, т. 2 и 3, когато ученикът е в задължителна училищна възраст, директорът на училището уведомява съответната общинска или районна администрация, регионалното управление на образованието и органите за закрила на детето.

**Чл. 121.** (1) Учениците имат следните права:

1. да бъдат обучавани и възпитавани в здравословна, безопасна и сигурна среда;

2. да бъдат зачитани като активни участници в образователния процес;

3. да избират профила и професията;

4. да избират между учебните предмети или модули, предложени от училището за изучаване в избираемите и във факултативните учебни часове;

5. да дават мнения и предложения за училищните дейности, включително за избираемите и за факултативните учебни часове;
6. да получават библиотечно-информационно обслужване;
7. да получават информация относно обучението, възпитанието, правата и задълженията си;
8. да получават обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие;
9. да бъдат информирани и консултирани във връзка с избора на образование и/или професия;
10. да участват в проектни дейности;
11. да получават съдействие от училището и от органите на местното самоуправление при изразяване на мнението си по въпроси, които пряко ги засягат, както и при участие в живота на общността;
12. да бъдат поощрявани с морални и материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност.

(2) Учениците участват в училищния живот и в организационното развитие на училището чрез различни форми на ученическо самоуправление на ниво паралелка и училище, определени с правилника на училището по предложение на учениците.

(3) Учениците имат право да получават стипендии при условия и по ред, определени с акт на Министерския съвет.

**Чл. 122. (1)** Учениците имат следните задължения:

1. да присъстват и да участват в учебните часове и занимания;
2. да не отсъстват от учебните часове без уважителна причина – за присъствените форми на обучение;
3. да съхраняват авторитета на училището и училищната общност и да допринасят за развитие на добрите традиции;
4. да зачитат правата, честта и достойнството на другите, както и да не прилагат физическо и психическо насилие;
5. да носят училищната униформа и другите отличителни знаци на училището по подобаващ начин, а отделните елементи да бъдат видими, чисти и изрядни;
6. Да се явяват в училище в униформено облекло:
  - а. за момичета - униформена риза с логото на гимназията и вратовръзка, пуловер с логото на гимназията, суитчър с логото на гимназията, лятна трикотажна блуза (тениска) с логото на гимназията, дълъг тъмен панталон без дупки, кръпки, орнаменти или тъмна пола/ къс тъмен панталон с дължина до средата на коляното;
  - б. за момчета - униформена риза с логото на гимназията и вратовръзка, пуловер с логото на гимназията, суитчър с логото на гимназията, лятна трикотажна блуза (тениска) с логото на гимназията, дълъг тъмен панталон без дупки, кръпки, орнаменти, през летните месеци къс тъмен панталон с дължина до средата на коляното;
  - в. да не посещават учебни занятия със спортни екипи, клинове, шорти и джапанки;
7. Да носят униформена риза и вратовръзка по време на училищни представителни мероприятия и на такива организирани от други институции;
8. да не употребяват, внасят и разпространяват тютюневи изделия/ електронни цигари и техните производни, алкохол, енергийни напитки и наркотични вещества в сградата и пред входа на училището, в двора на училището и прилежащите към училището тротоари, както и по време на извънучилищни мероприятия;
9. да не носят оръжие, както и други предмети, които са източник на повишена опасност;
10. да спазват правилата за поведение в паралелката и в училището;
11. да спазват Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд;
12. да спазват Етичния кодекс на училищната общност;
13. да спазват Указанията за действие при възникването на епидемиологична обстановка.
14. Да спазват правилата и политиките за ползване на училищната интернет мрежа, електронния дневник, образователна платформа „Майкрософт Тиймс“;

При работа в компютърен кабинет да използват компютърната мрежа и интернет само за реализиране на дейности, свързани с учебни образователни цели, при спазване на правните и етичните норми на гимназията.

Да не създават и публикуват снимки, видеоклипове, аудиозаписи на съученици, учители, служители на училището, без изричното съгласие на лицето. Всяко заснемане на видео/аудиозапис или снимка и разпространението им в интернет без изричното съгласие записания е наказуемо;

15. да спазват единните училищни правила;
16. да спазват правилника за дейността на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе;
17. да не възпрепятстват със своето поведение и постъпки нормалното протичане на учебните часове;
18. да не уронват достойността и престижа на учителя;
19. да не използват мобилни телефони и други технически и електронни средства по време на учебните часове;
20. да поставят в началото на часа мобилните си устройства на определеното за целта място. Допуска се изключение само за случаите, в които те са необходими за учебния процес.
21. да не упражняват рекет над учениците в и извън училище;
22. да опазват училищното имущество, личните си вещи и тези на съучениците си. Да не изнасят инвентар от училището. При нанесени повреди на училищното имущество родителят на виновното лице възстановява щетите.
23. да поддържат хигиена в учебните стаи и кабинети, коридорите, библиотеката, двора и санитарните помещения. Да не внасят закуски, опаковани храни, напитки, семки, дъвки и други подобни в учебната стая.;
24. да се подготвят за учебните занятия и да ги посещават редовно;
25. да бъдат в класната стая и да се подготвят за часа след първия звънец ;
26. да посрещат прави влизането на учителя в класната стая;
27. да не напускат класната стая при отсъствие на учителя, докато дежурният ученик не изясни при директора (заместник-директора) какво предстои на класа;
28. да бъдат облечени в официалното униформено облекло на гимназията на снимките си в ученическата лична карта, електронния дневник и електронното досие,
29. да предоставят верни лични данни и друга информация за административни цели в училище и да не фалшифицират училищна и друга документация;
30. да се явяват в часовете по физическо възпитание и спорт с определеното игрално облекло: бяла тениска, черен анцуг, чисти спортни обувки. За ученик, явил се без игрално облекло, се регистрира забележка в електронния дневник. Освободените от часовете по физическо възпитание и спорт ученици се строят за проверка в началото на часа и присъстват в часа
31. да осъществяват седмично дежурство по определен от класния ръководител график и да отговарят за опазването на реда, имуществото и хигиената в и извън класната стая. За констатирани нарушения и нанесени вреди своевременно уведомяват длъжностните лица;
32. да не играят на карти и хазартни игри в помещенията и в двора на училището;
33. да използват ученически пособия (тетрадки, моливници и др.), които отговарят на възрастовите им особености, възпитават в естетика и не носят агресивни послания.
34. учениците да не извършват престъпления или други общественоопасни деяния.
35. да не извършват действия, свързани с налагането на идеологически и/или религиозни доктрини;
36. да не осъществяват политическа и партийна дейност;
37. да не извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.
38. да не допускат без предварителна уговорка и без разрешение от класен ръководител/ учител/ директор, външни лица в сградата на училището в междучасията или по време на учебен час;

**Чл. 123.** (1) Ученикът може да отсъства от училище по уважителни причини в следните случаи:

1. по медицински причини – за което в училището се изпраща по електронен път медицински документ от лекар или от лекар по дентална медицина. Родителят/настойникът уведомява класния ръководител по имейл или в телефонен разговор.

2. поради участие в други дейности извън процеса на училищното образование - при представяне на документ от спортния клуб, в който ученикът членува, от организаторите на състезания, конкурси, олимпиади, фестивали, концерти, спектакли, изложби и други, и след потвърждение от родителя, с писмо, по имейл или в телефонен разговор, но не по-късно от един ден преди събитието, а също и при представяне писмо на МОН, на началника на РУО – Русе, на кмета на община Русе, от областна администрация, от Общинския младежки дом или от друга институция за участие на учениците в регионални, областни, национални, международни прояви/изяви; след резолюция от директора и след съгласуване на отсъствията на ученика от класния ръководител с родителя/настойника, чрез попълване на декларация за информирано съгласие на родителя за отсъствие.

3. до 15 учебни дни в една учебна година с мотивирано заявление от родителя до класния ръководител, но не повече от 5 дни наведнъж. Заявлението се подава преди отсъствието на ученика, а ако това е невъзможно, родителят уведомява по имейл или в телефонен разговор класния ръководител в първия ден от отсъствието на ученика от училище.

4. документите по т. 2, и т. 3 се съхраняват от класния ръководител до края на учебната година и се представят при поискване от контролните органи;

5. за всяко отсъствие на ученика от учебни занятия родителят (настойникът) уведомява съедновременно класния ръководител или директора;

б. в случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок, по-дълъг от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписването на ученика от училището или промяната на формата на обучение на ученика, както и на адрес и контакти на лицето.

(2) Ученик може да отсъства по уважителни медицински причини от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, когато е противопоказно физическото натоварване и присъствието му в учебния час.

(3) Не може да отсъства от учебния час по учебния предмет физическо възпитание и спорт, ученик в случаите по ал.2, за който е противопоказно физическо натоварване, но не и присъствието в учебния час.

(4) Освобождаването по ал. 2 от физическо възпитание и спорт става в началото на учебната година или на втория учебен срок, както и през учебно време с медицински документ, на основание на което се издава заповед от директора на училището.

(5) Учениците със здравословни проблеми, които ще се освобождават от часовете по физическо възпитание и спорт, трябва да представят и предадат на учителя по физическо възпитание и спорт в срок от 30 дни от началото на учебната година или на втория учебен срок или в срок от една седмица от възникване на остро заболяване или травма през учебно време следните документи:

1. медицинско удостоверение от ЛКК или ТЕЛК с посочен срок, за който ученикът, подлежи на освобождаване;

2. заявление за освобождаване до директора на ПГИУ “Елиас Канети” - Русе, подписано от ученика и родител или настойник.

(6) Учителят по физическо възпитание и спорт изготвя списък с приложения към него документи на учениците от класовете, на които преподава и го предава в канцеларията на училището за изготвяне на общ списък.

(7) Освободените ученици присъстват в часа по физическо възпитание и спорт в салона, в съблекалнята, в класната стая или в библиотеката на училището, като са под постоянен контрол от

учителя  
по ФВС.

(8) Учениците, освободени от физическо възпитание и спорт, присъстват в допълнителния час по физическо възпитание и спорт и в часовете за спортни дейности.

(9) Освобождаването на ученици от учебни занятия по време на религиозни празници, определени с постановление на МС и/или със заповеди на МОН, става след подаване на заявление от ученика, подписано от родителя, до директора на училището в срок най-малко от един ден преди съответния празник.

**Чл. 124.** (1) Отсъствията на учениците от училище се отчитат в учебни часове.

(2) Закъснение на ученика за учебен час до 20 минути се отчита като половин отсъствие, а закъснение на ученика за учебен час с повече от 20 минути - като едно отсъствие. Номерата на закъснелите и отсъстващи ученици се отбелязват от учителя в електронния дневник в рамките на текущия час;

(3) когато ученикът отсъства от училище един учебен час/един учебен ден и отсъствието не е по някоя от причините, определени в този правилник, класният ръководител е длъжен да уведоми родителя/настойника с писмо, имейл, телефонен разговор и да обсъди с него възможностите за отстраняване на причините за отсъствията;

**Чл. 125.** (1) За ученик, обучаван в дневна форма, който е допуснал 25 % и повече отсъствия, които не позволяват оформяне на срочна или годишна оценка по един или няколко учебни предмета от ЗП и ИУЧ, директорът на училището по предложение на педагогическия съвет определя със заповед условията и реда за оценяване знанията и уменията за завършване на учебен срок и/или учебната година.

(2) във връзка с отчитане на отсъствията класните ръководители проследяват отсъствията по учебни предмети и наблюдават текущия брой оценки по предмети.

## Раздел II

### **Подкрепа за личностно развитие на децата и учениците чрез изграждане на позитивен организационен климат и на подходяща психологическа среда в училището**

**Чл. 126.** (1) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе осигурява подкрепа за личностно развитие на учениците съвместно с държавните и местните органи и структури и доставчиците на социални услуги.

(2) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе разработва и прилага цялостни политики за:

1. подкрепа за личностно развитие на ученика;
2. изграждане на позитивен организационен климат;
3. утвърждаване на позитивна дисциплина;
4. развитие на училищната общност.

(3) Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

(4) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на позитивната дисциплина, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

(5) При работата с учениците училището основава дейността си на принципа на превенцията на обучителните трудности и ранното оценяване на риска от тях. Тези мерки се прилагат към всички ученици в обща класна стая по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 127.** ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе има етичен кодекс на училищната общност, който се приема от представители на педагогическия съвет, обществения съвет, и на ученическото самоуправление по следния ред :

1. В началото на учебната година, комисия, определена със заповед на директора на гимназията, която включва по един представител на педагогическия съвет, на обществения съвет и на ученическото самоуправление, разработва и обсъжда проект на етичен кодекс, който се представя за обсъждане и приемане от педагогическия съвет на училището.
2. Председател на комисията е заместник-директор по учебната дейност.
3. На заседанието на ПС могат да присъстват представителите на обществения съвет и на ученическото самоуправление.
4. Етичният кодекс се изготвя по достъпен и разбираем за учениците начин и се поставя на видно място в училището.
5. Етичният кодекс се публикува на интернет страницата на училището.

**Чл. 128.** (1) На учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се предоставя подкрепа за личностно развитие, която осигурява подходяща физическа, психологическа и социална среда за развиване на способностите и уменията им.

(2) Подкрепата за личностно развитие се прилага в съответствие с индивидуалните образователни потребности на всеки ученик.

(3) За реализиране на общата и допълнителната подкрепа в училището може да работи психолог или педагогически съветник.

**Чл. 129.** (1) Подкрепата за личностно развитие е обща и допълнителна.

(2) Общата и допълнителната подкрепа се осигуряват в училището, в домашни или в болнични условия

**Чл. 130** (1) Общата подкрепа за личностно развитие в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, която е насочена към всички ученици в класа, гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва:

1. екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти;
2. допълнително обучение по учебни предмети при условията на този правилник;
3. допълнителни консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
4. консултации по учебни предмети;
5. кариерно ориентиране на учениците;
6. занимания по интереси;
7. библиотечно-информационно обслужване;
8. грижа за здравето;
9. осигуряване на общежитие;
10. поощряване с морални и материални награди
11. дейности по превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;
12. логопедична работа.

(2) Условията и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 12 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 131.** Екипната работа между учителите и другите педагогически специалисти включва:

1. обсъждане на дейностите за обща подкрепа, в които се включват учениците - обмен на информация и на добри педагогически практики с цел подкрепа на всички учители за подобряване на работата им с учениците в класа;
2. провеждане на регулярни срещи за:
  - а) преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик;
  - б) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение;

в) определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

**Чл.132.** Допълнителното обучение по учебни предмети е насочено към ученици, които имат системни пропуски по даден учебен предмет, които са напреднали по даден учебен предмет и/или за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.

**Чл. 133** (1) Консултирането по учебни предмети е достъпно за всички ученици и се провежда извън редовните учебни часове от учителите по предмети ежеседмично в рамките на учебната година.

(2) Директорът на училището утвърждава график за първия и за втория учебен срок, в който се определя приемно време и място на всеки учител, поставя се на видно място в сградата на училището и се публикува на интернет страницата на училището.

(3) Класните ръководители информират родителите за възможностите за допълнително консултиране по учебните предмети. Времето за допълнително консултиране е част от работното време на учителите.

**Чл. 134.** Кариерното ориентиране в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе включва взаимодопълващи се дейности за информиране, диагностика, консултиране, посредничество и проследяване с оглед подпомагане на учениците в техния самостоятелен и осъзнат избор на образование и/или професия и осъществяване на връзка между училището и пазара на труда.

**Чл. 135.** (1) Заниманията по интереси се организират за развитие на способностите и на компетентностите на учениците, за изява на дарбите им в областта на науките, технологиите, изкуствата, спорта, глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование, образованието за устойчиво развитие, както и за придобиване на умения за лидерство.

(2) Заниманията по интереси може да се провеждат чрез различни организационни педагогически форми - клуб, състав, ансамбъл, секция, отбор и други.

**Чл. 136.** Библиотечно-информационното обслужване се осигурява чрез училищна библиотека и гарантира свободен достъп до информация на учениците от различни документални източници в библиотечния фонд и в глобалната мрежа с цел изграждане на навици за четене и компетентности за търсене и ползване на информация.

**Чл. 137.** (1) Грижата за здравето се осигурява чрез гарантиране на достъп на учениците до медицинско обслужване и програми свързани със здравното образование, здравословното хранене, първа долекарска помощ и други.

(2) Родителят е длъжен да предоставя информация за здравословното състояние на ученика и за проведени медицински изследвания и консултации и да осъществява взаимодействие с медицинския специалист в здравния кабинет в училището.

**Чл. 138.** (1) Учениците се поощряват с морални и с материални награди за високи постижения в образователната дейност, в заниманията по интереси и за приноса им към развитието на училищната общност

(2) Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ след решение на педагогическия съвет учредява награди за учениците. Наградите, с които се удостояват учениците, може да бъдат грамоти, сертификати, плакети, предметни награди, парични награди и други в зависимост от възможностите на училището и постиженията на учениците.

(3) Предложенията за удостояване с награди се правят до директора ПГИУ „Елиас Канети“ от педагогически специалисти, от специалисти, осъществяващи занимания по интереси с деца и ученици, от родители, от ученици в институцията, от други лица и организации.

(4) Предложенията съдържат трите имена на детето или ученика, класа, в който се обучава, мотивите за предложението и информация за конкретните постижения на детето или ученика в подкрепа на направеното предложение.

(5) Учениците в ПГИУ „Елиас Канети“ може да се награждават с други награди учредени от началникът на регионалното управление на образованието, кмета на общината и министъра на образованието и науката.

(6) Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе може да изказва „Похвала“ на учениците за дейности и постигнати резултати в образователната дейност, в заниманията по интереси ,за

развитие на училищната общност, за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално и национално ниво през учебната година.

(7) Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, по предложение на педагогическия съвет, може да присъжда награди за учениците за постиженията и изявите им:

1. Грамота по случай 24 май - Деня на българската просвета и култура и на славянската писменост - за постиженията и изявите им, за дейности и постигнати резултати в образователната дейност, в заниманията по интереси, за развитие на училищната общност, за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално и национално ниво;

2. „Ученик на випуска“;

3. „Ученик на годината“.

(8) Наградите се присъждат със заповед на директора на училището.

(9) Критерии за присъждане на награда „Ученик на випуска“:

1. Постигнати високи резултати в учебния процес през целия курс на обучение.

2. Дейности и постигнати резултати за развитие на училищната общност, за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално и национално ниво през всичките години на обучение:

2.1. Участие и класиране на олимпиади, състезания, конкурси и други;

2.2. Участие в извънкласни дейности:

2.2.1. в художествено – творчески изяви – участие и класиране;

2.2.2. в клубна дейност;

2.2.3. в ученическо самоуправление (активно участие в работата на ученическия съвет(УС), отговорник на класа, Ден на ученическото самоуправление, мениджър за един ден и др.);

2.2.4. за спортни постижения – индивидуални, колективни (без представяне в спортните клубове);

3. Работа по проекти.

4. Други изяви с високи постижения и принос към развитието на училищната общност.

(10) Регламент за избор на „Ученик на випуска“:

1. Ученическият съвет обявява конкурс за „Ученик на випуска“ в началото на месец април.

2. Всяка паралелка от 12 клас предлага ученик (ученици), отговарящи на критериите по ал.3.

3. Предложението за удостояване с приз „Ученик на випуска“ трябва да бъде мотивирано и презентирано пред училищна комисия.

4. Комисията в състав – учители и ученици, назначена със заповед на директора, разглежда и обсъжда предложенията и предлага на Педагогическия съвет до 3 кандидатури на ученици, номинирани за приз „Ученик на випуска“.

5. Комисията може да предлага за обсъждане на Педагогическия съвет и ученици от випуска за съпътстващи награди в различни направления.

6. Педагогическият съвет на свое заседание избира и предлага на директора ученик, на когото да бъде присъден призът „Ученик на випуска“ и учениците за съпътстващите награди.

7. Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе издава заповед за присъждането на ежегодната награда „Ученик на випуска“ и съпътстващите награди.

8. Наградата се състои от: плакет, грамота и предметна награда, съпътстващите награди – от грамота и предметна награда и се връчват на Патронния празник на училището – 25 април.

(11) Критерии за присъждане на награда „Ученик на годината“:

1. Постигнати високи резултати в учебно – възпитателния процес.

2. Дейности и постигнати резултати за издигане авторитета на гимназията на общинско, регионално, национално или международно ниво през текущата учебна година:

2.1. Участие и класиране на олимпиади, състезания, конкурси и други изяви;

2.2. Участие в извънкласни дейности:

2.2.1. художествено – творчески изяви – участие и класиране;

2.2.2. клубна дейност;

2.2.3. ученическо самоуправление (активно участие в работата на ученическия съвет(УС), отговорник на класа, Ден на ученическото самоуправление, мениджър за един ден и др.);

2.2.4. спортни постижения – индивидуални, колективни (без представяне в спортните клубове);

3. Работа по проекти.
4. Други изяви с високи постижения и принос към развитието на училищната общност.

(12) Регламент за избор на „Ученик на годината“:

1. Ученическият съвет обявява конкурс за „Ученик на годината“ две седмици преди приключване на учебната година.
2. В едноседмичен срок след обявяване на конкурса се провежда обсъждане и избор на кандидатури за „Ученик на годината“ по класове, въз основа на критериите по ал. 11
3. Номинираните ученици презентират своята кандидатура пред училищна комисия, назначена със заповед на директора.
4. Училищната комисия в състав – учители и ученици (по един ученик от випуск, предложен от УС), разглежда и обсъжда предложенията и предлага на Педагогическия съвет до 3 кандидатури на ученици, номинирани за приз „Ученик на годината“.
5. Педагогическият съвет на свое заседание избира и предлага на директора ученик за удостояване с приза „Ученик на годината“ .
6. Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе издава заповед за присъждането на наградата „Ученик на годината“.
7. Наградата „Ученик на годината“ се състои от грамота и предметна награда и се връчва при откриване на новата учебна година.

**Чл. 139** (1) Общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения се изразява във включване на отделни ученици в дейности, като:

1. допълнително обучение по отделен учебен предмет
2. консултации по учебни предмети, които се провеждат извън редовните учебни часове;
3. логопедична работа.

(2) Допълнителното обучение по чл. 139, ал. 1, т. 1 е насочено към ученици:

1. които имат системни пропуски по даден учебен предмет, изразяващи се в годишна оценка слаб (2), или не са постигнали очакваните резултати, заложили като прагова стойност за успешност при национално външно оценяване, както и за ученици, които напредват при обучението по даден учебен предмет;
2. които срещат затруднения, индикирани чрез срочна оценка слаб (2) или три последователни текущи оценки слаб (2);
3. за които се препоръчва такова обучение в плана за подкрепа.
4. които са отсъствали от училище повече от 10 учебни дни по уважителни причини.

(3) Извън общата подкрепа по ал. 1 допълнително обучение по отделни учебни предмети за компенсиране на липсата на взаимодействие с учителя може да се предоставя и на ученици, които се обучават несинхронно от разстояние в електронна среда при условията на чл. 115а, ал. 4 от ЗПУО.

(4) Потребностите от допълнителното обучение за учениците по ал. 2, т. 1, 2- 3 се определят от учителя по предмета и от координатора по чл. 7 от Наредбата за приобщаващото образование , а за учениците със специални образователни потребности и за учениците с изявени дарби - от екипа за подкрепа за личностно развитие на конкретния ученик.

(5) Когато допълнителното обучение по учебен предмет се провежда в учебни дни извън часовете по училищния учебен план, то е с обща продължителност от 60 до 120 учебни часа годишно - за случаите по ал. 2, т. 1 , и до 10 учебни часа - за случаите по ал. 2, т. 2 и т.4.

(6) Общата продължителност на допълнителното обучение по учебен предмет за учениците по ал. 2, т. 3 се определя в плана за подкрепа.

(7) Допълнителното обучение по ал. 3 се осъществява синхронно от разстояние в електронна среда чрез не по-малко от 10 учебни часа месечно, разпределени между учебните предмети в зависимост от дела им в училищния учебен план.

(6) Допълнителното обучение по учебен предмет за ученици по ал. 2, т. 2 може да се провежда и по време на лятната ваканция с обща продължителност не повече от 80 учебни часа.

(7) За провеждане на допълнителното обучение директорът на училището уведомява родителите, които са задължени да осигурят присъствието на ученика.

**Чл. 140** (1) Дейностите за целите на превенцията на обучителните затруднения се предоставят след обсъждане на информацията от входните равнища по учебни предмети, от индивидуалния напредък в обучението и от наблюдението на развитието на ученици, които срещат затруднения в обучението.

(2) Въз основа на обсъждането за отделни ученици се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.

(3) Въз основа на обсъждането се определят тези ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 141.** (1) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе осъществяват дейности по превенция на тормоза и насилието, както и дейности за мотивация и преодоляване на проблемното поведение, които са израз на общата воля и на координираните усилия на всички участници в образователния процес.

(2) Видовете и съдържанието на дейностите по превенция на тормоза и насилието са подчинени на общата училищна политика и включват:

1. изготвяне съвместно с учениците на правила за поведението им в паралелката;
2. разглеждане на теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурното образование в часа на класа, в заниманията по интереси и във факултативните часове;
3. партньорство с родителите;
4. дейности за развитие на компетентностите на всички членове на училищната общност.

(3) Дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието се разработват въз основа на Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование и на алгоритъм за неговото прилагане, утвърден със Заповед на Министъра на образованието и науката.

(4) Училищният координационен съвет изготвя правила за действие при инциденти, работа по случай и насочване към услуги в общността за всички учители и служители, утвърдени със заповед на директора на ПГИУ „Елиас Канети“, които са неразделна част от Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Правила за действие при инциденти:

1. Всеки учител и служител е длъжен да се намеси, за да прекрати ситуация на насилие/тормоз, на която е станал свидетел или за която е получил сигнал (от дете, родител или друг служител).

2. Всеки учител и служител е длъжен при установяване на случай на насилие и тормоз незабавно да уведоми директора на училището.

3. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на проява на насилие, съответстващи на нива две и три според приетата Класификация на формите на тормоз и насилие и предприемане на съответните действия, информира УКС и попълва Дневника със случаи.

(6) Работа по случай се прилага при случаи от трето ниво, както и по преценка при случаи от второ ниво / описани в Приложение 1. Класификация на формите на насилие и тормоз и предприемане на съответни действия/, като незабавно се уведомява директорът на училището, който от своя страна подава сигнал към Дирекция „Социално подпомагане“ (Отдел “Закрила на детето“- ОЗД) и/или полицията.

(7) Насочването на ученика и неговите родители към консултации и педагогическа работа се осъществява от училищния психолог, а ако няма такъв от класния ръководител. На родителите се дава конкретна информация за възможните услуги и програми в общността.

**Чл. 142** (1) За преодоляване на проблемното поведение на ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при разрешаване на конфликт в училище;

3. консултиране на ученика с психолог или с педагогически съветник;
4. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и решаване на конфликти;
5. насочване на ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
6. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
7. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи;
8. други дейности, определени с ПДПГИУ.

(2) Условието и редът за осъществяване на дейностите по ал. 1, т. 1 – 7 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) Дейностите по ал.1, т.7 се осъществява, като ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, която да извърши в полза на училището или паралелката както следва:

1. работа в библиотеката на гимназията;
2. дейности, свързани с почистване и поддръжка на учебните помещения и прилежащите към училището площи (двор, тротоар, градинки), съобразени с възрастовите особености и здравословното състояние на учениците без да унижават тяхното достойнство.

(4) Дейността по чл. 142, т. 7, свързана с определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи, се осъществява по желание на ученика след избор на такива инициативи от училището.

(5) Дейностите по ал.1, т.8 са:

1. участие в организацията и провеждането на различни училищни и извънучилищни дейности;
2. участие в дейности организирани от ученическия съвет;
3. разработване и изготвяне на информация/презентация, доклад, есе, реферат по тема, свързана с проблемното поведение на ученика/извършеното от ученика нарушение;
4. допълнителни дежурства на учениците по време на междучасията.

(6) За всички предприети дейности с ученика за преодоляване на проблемното му поведение и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и с участието в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се информира родителят, а за дейността по ал.1, т.6 се изисква и информираното му съгласие;

(7) Родителят е длъжен да съдейства и да подпомага учителите и другите педагогически специалисти при реализирането на дейностите по чл. 142 (1).

(8) При отказ от страна на родителя да съдейства и да подпомага реализирането на дейностите по чл. 142 (1) директорът на институцията писмено сигнализира дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на ученика за предприемане на действия при необходимост при условията и по реда на Закона за закрила на детето.

**Чл. 143** (1) Превенцията на насилието и преодоляването на проблемното поведение се изразява във включване на отделни ученици в съответни дейности по чл. 142 (1), за въздействие върху вътрешната мотивация, както и оказване на психологическа подкрепа.

(2) Психологическата подкрепа по ал. 1 се осъществява от психолог и е насочена към учениците, педагогическите специалисти и родителите.

**Чл. 144** (1) Дейности от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение по чл.142 (1), т. 3, 4, 5 и 7 и за целите на превенцията на обучителните затруднения по чл. 139 задължително се осъществяват и в неучебно време, включително през ваканциите, съобразно потребностите на учениците с обща продължителност за отделен ученик или за група ученици не повече от 30 учебни часа.

(2) За дейностите по ал. 1 директорът въз основа на доклади на класните ръководители и на резултатите от образователния процес издава заповед за определяне на учениците и на условията за провеждане на дейностите.

(3) Родителите се информират за заповедта не по-късно от 7 дни преди началото на осъществяване на дейностите.

(4) В случай че родителите не осигуряват присъствието на учениците, директорът на училището писмено уведомява дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на всеки ученик.

(5). Класният ръководител запознава родителя с предприетите конкретни дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение и/или за превенция на обучителните затруднения и го информира за резултатите от изпълнението им.

**Чл. 145** В случаите, когато ученик получава обща подкрепа и не се отчита напредък в развитието му, в тримесечен срок от предоставянето ѝ, класният ръководител на ученика запознава родителя за необходимостта от извършване на оценка на индивидуалните потребности на ученика.

**Чл. 146.** (1) Допълнителната подкрепа за личностно развитие включва:

1. работа с ученик по конкретен случай;
2. осигуряване на достъпна архитектурна, обща и специализирана подкрепяща среда, технически средства, специализирано оборудване, дидактически материали, методики и специалисти;
3. предоставяне на обучение по специалните учебни предмети за учениците със сензорни увреждания;
4. ресурсно подпомагане.

(2) Допълнителната подкрепа за личностно развитие се предоставя на ученици:

1. със специални образователни потребности;
2. в риск;
3. с изявени дарби;
4. с хронични заболявания.

(3) Видът и формите на обучение, както и конкретните дейности за допълнителната подкрепа за личностно развитие се определят с план за подкрепа на ученика. Планът за подкрепа за учениците по ал. 2, т. 1 определя и часовете за ресурсно подпомагане.

**Чл. 147.** (1) Допълнителната подкрепа се предоставя въз основа на оценката на индивидуалните потребности, която се извършва от екип за подкрепа за личностно развитие в училището.

(2) Екипът по ал. 1 осъществява и допълнителната подкрепа по чл. 187, ал. 1, т. 1 от ЗПУО.

(3) Екипът за подкрепа за личностно развитие се създава със заповед на директора за определен ученик по чл. 187, ал. 2, от ЗПУО.

(4) В състава на екипа за подкрепа за личностно развитие задължително се включва психолог или педагогически съветник, както и логопед. В екипа може да се включват и други специалисти, както и представители на органите за закрила на детето и на органите за борба с противообществените прояви на малолетните и непълнолетните.

(5) Екипът за подкрепа за личностно развитие работи съвместно с родителите, а при необходимост и с регионалните центрове за подкрепа за процеса на приобщаващото образование и/или с центрoвете за подкрепа за личностно развитие.

**Чл. 148.** Екипът за подкрепа за личностно развитие в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе:

1. идентифицира силните страни на ученика, затрудненията, свързани с развитието, обучението и поведението му, както и причините за тяхното възникване;
2. извършва оценка на индивидуалните потребности на ученика;
3. изготвя и реализира план за подкрепа;
4. извършва наблюдение и оценка за развитие на всеки конкретен случай;
5. изпълнява и други функции, предвидени в държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 149.** Когато в училището не може да се формира екип за допълнителна подкрепа за ученици със СОП, въз основа на заявление на директора на училището, се извършва оценка на индивидуалните потребности на тези ученици от регионален екип за подкрепа на личностното развитие към регионалния център за подкрепа.

**Чл. 150.** Условието и редът за осигуряване на общата и на допълнителната подкрепа се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

**Чл. 151.** (1) ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е длъжна да приема ученици със специални образователни потребности.

(2) В паралелка в училище може да се обучават до трима ученици със специални образователни потребности.

(3) При увеличаване на броя на учениците в група или паралелка се назначава помощник-учител по предложение на екипите по ал. 2.

**Чл. 152.** (1) Обучението на ученици със специални образователни потребности задължително се подпомага от ресурсен учител съобразно потребността на ученика.

(2) Броят на ресурсните учители се определя в зависимост от броя на учениците със специални образователни потребности, от вида на подкрепата и от броя часове за ресурсно подпомагане при условията на държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

(3) В плана за подкрепа на ученика може да бъде определен и помощник на учителя.

(4) Изискванията към помощника на учителя и функциите му се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващото образование.

## Раздел III

### Санкции на учениците

**Чл. 153.** (1) За неизпълнение на задълженията на учениците, определени в ЗПУО, в подзаконовите нормативни актове по прилагането му и в правилника за дейността на училището, може да се налагат санкциите, определени в чл. 199, ал. 1 ЗПУО, и мерките по чл. 199, ал. 2 и 3 ЗПУО.

Санкциите са:

1. Забележка;
2. Преместване в друга паралелка в същото училище;
3. Предупреждение за преместване в друго училище;
4. Преместване в друго училище;
5. Преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение.

(2) Когато ученикът възпрепятства провеждането на учебния процес, учителят може да го отстрани до края на учебния час.

1. Мярката по ал. 2 се налага на основание чл.199, ал.2 ЗПУО, като за часа, за който ученикът е отстранен, учителят не отбелязва отсъствие по неуважителни причини, а наложената мярка се документира в електронния дневник.

2. Ученикът няма право да напуска територията на гимназията по времето на отстраняването си. Учителят го изпраща при заместник-директора, който уведомява родител и при необходимост насочва ученика към училищния психолог.

(3) Когато ученикът се яви в училище с облекло или във вид, които са в нарушение на правилника за дейността на гимназията, както и когато състоянието му не позволява да участва в учебния процес, се регистрира бележка до родител в електронния дневник

1. Ученик, явил се без игрално облекло по физическо възпитание и спорт, се отстранява от час от учителя, като не му се пише отсъствие по неуважителни причини и се указва мястото, където да бъде до края на часа. Учителят отбелязва нарушението, датата и часа, за които се отнася, в електронния дневник.

2. Ако ученик е в учебен час без униформа или отделна част от униформата, учителят отбелязва нарушението, датата и часа, за които се отнася в графата „Забележки“ в електронния дневник.

3. В условия на пандемия, ако ученик е без предпазна маска(шлем) в общите пространства, дежурният учител отбелязва нарушението в графата „Забележка“ в електронния дневник.

4. За нарушения на изискванията за носене на униформата или облеклото за часовете по физическо възпитание и спорт се предприемат следните действия от класния ръководител:

- При три отбелязани нарушения се организира среща с родител и училищното ръководство;
- При пет отбелязани нарушения се налага санкция „Забележка“;
- При десет отбелязани нарушения се налага санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“;
- При петнадесет отбелязани нарушения се налага санкция „Преместване в друго училище“ или „Самостоятелна форма на обучение“ за ученици от XII клас.

(4) След приключването на учебния час, в който ученикът е бил отстранен по ал. 2, или по ал. 3, учителят уведомява класния ръководител, който предприема дейности за мотивация и за преодоляване на проблемното поведение, като се уведомява и родителя.

(5) За ученика с наложена санкция се осигуряват от класния ръководител дейности за превенция и преодоляване на проблемно поведение.

(6) Освен налагането на санкция в зависимост от причините за проблемното му поведение на ученика се предоставя планирана обща подкрепа за личностно развитие по чл. 178, 23 ал. 1, т. 12 ЗПУО. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора на екипа за подкрепа съвместно с класния ръководител, учителите на ученика, училищният психолог и родителя.

(7) За преодоляване на проблемното поведение и за превенция на отпадането от училище на ученици, които извършват нарушения, отсъстват по неуважителни причини или са в риск от отпадане, класният ръководител и/или училищният психолог в училището осъществяват връзката и сътрудничеството между училището, семейството и обкръжението на учениците.

(8) В процедурата по налагане на санкцията малолетният ученик се представлява от родителя или от упълномощено от родителя лице, а непълнолетният ученик извършва всички действия лично, но със съгласието на родителя си.

(9) В случай че родителят ще отсъства от настоящия си адрес за срок повече от един месец, той уведомява писмено директора на училището, като посочва лице, което ще контактува с училището за времето на отсъствието му по всички въпроси, свързани с училищното образование, с изключение на отписване на ученика от училището или промяна на формата на обучение, както и на адрес и контакти на лицето.

**Чл. 154.** Ограничаване прилагането на санкции.

(1) Санкцията „преместване в друга паралелка в същото училище“ не се прилага, когато това налага промяна на профила, професията или специалността.

(2) Санкцията „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се прилага за ученици, навършили 16-годишна възраст.

(3) Санкциите „преместване в друго училище“ и „преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение“ се налагат за тежки или системни нарушения. Тежки нарушения са неизпълнение на наредбата на педагогическите специалисти, уронване авторитета на гимназията или на педагогическите специалисти, лошо отношение и уронване достойнството на ученици от гимназията или персонала, направени повече от 15 отсъствия по неуважителни причини, представяне на неистински документи за извиняване на отсъствия и други.

Системно нарушение е налице, когато е извършено повече от три пъти за един учебен срок – лошо поведение в час, неспазване на униформата, липса на подходящо облекло за часовете по физическо възпитание и спорт и други. Нарушенията трябва да бъдат отразени в електронния дневник.

(4) Санкции не се налагат на ученици, когато поведението им е резултат от увреждане или нарушение на здравето, посочено в медицински документи.

**Чл. 155.** (1) За едно нарушение не може да бъде наложена повече от една санкция по чл. 153, ал. 1. Мерките по чл. 153, ал. 2 и 3 се налагат независимо от санкциите по чл. 153, ал. 1.

(2) Видът на санкцията се определя, като се отчитат причините и обстоятелствата при извършване на нарушението, видът и тежестта му, както и възрастовите и личностните

особености на ученика.

**Чл. 156.** (1) Санкциите са срочни.

1. Сроктът на санкциите е до края на учебната година.

2. Когато санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище", "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" и "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" са наложени до 30 учебни дни преди края на втория учебен срок, те влизат в сила от началото на следващата учебна година.

**Чл. 157.** (1) Санкциите "забележка" и "преместване в друга паралелка в същото училище" се налагат със заповед на директора по мотивирано писмено предложение на класния ръководител, а всички останали санкции - със заповед на директора по предложение на педагогическия съвет.

**Чл. 158.** (1) За откриване на процедура по налагане на санкциите по чл.153, ал.1,т.1 и т.2 директорът на училището задължително писмено уведомява родителя или съответното лице по чл. 153, ал. 8 или 9 за откриването на процедура по налагане на санкция, а в случаите на налагане на санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение" - и съответните териториални структури за закрила на детето. Класният ръководител вписва съобщението до родителя в електронния дневник.

(2) В уведомлението по ал. 1 се посочват извършеното от ученика нарушение и условията, при които родителят или определеното от него лице може да участва в процедурата по налагане на санкцията.

(3) Връчването на уведомлението по ал. 1 се извършва от служител на училището, по пощата или чрез куриерска служба с препоръчана пратка с обратна разписка на адреса на родителя или на лицето определено от него. Съобщаването по ал. 1 може да се извърши и на посочен от родителя или лицето определено от него електронен адрес, като в този случай връчването се удостоверява с копие от електронния запис за това.

(4) Преди налагане на санкция директорът или упълномощено от него лице задължително изслушва ученика в присъствието на психолог и/или се запознава с писменото обяснение на ученика на фактите и обстоятелствата, свързани с конкретното нарушение.

(5) Родителят на ученика, съответно лицето оппделено от него, има право да присъства на изслушването и да изрази мнение.

(6) За изясняване на фактите и обстоятелствата по време на изслушването директорът може да покани за участие и за изразяване на мнение учители, които преподават на ученика, както и ученици от училището, запознати с конкретното нарушение.

(7) Конкретните условия и ред за налагане на санкциите по чл.153 се определят с държавния образователен стандарт за приобщаващо образование и процедурните правила по налагане на санкции и мерки на ученици в ПГИУ.

**Чл. 159.**(1) Заповедта за налагане на санкцията се издава в 14-дневен срок от предложението по чл. 157.

(2) В заповедта по ал. 1 се посочват видът на санкцията, срокът и мотивите за налагането ѝ. В мотивите се посочват предприетите дейности за мотивация на ученика и за преодоляване на проблемното му поведение, в случай че такива са били предприети, и причините те да не дадат резултат.

(3) Заповедта се съобщава в тридневен срок от издаването ѝ на ученика и на родителя му, а заповедта за налагане на санкция „преместване в друго училище” - и на началника на регионалното управление на образованието.

(4) Заповедта се връчва от класния ръководител на родителя чрез ученика и се изпраща на родителя с електронна поща.

(5) В зависимост от тежестта на нарушенията и обстоятелствата класният ръководител и/или педагогическият съвет обективно преценяват и предлагат на директора съответната санкция. Преди налагане на санкции се взема предвид мнението на класния ръководител на ученика.

(6) Заповедта по ал. 1 може да се оспорва по административен ред пред Началника на Регионалното управление на образованието.

(7) Заповедта по ал. 1 може да се обжалва при условията и по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 160.** (1) Наложените санкции се отразяват в електронния дневник и в личния картон на ученика.

(2) Ученик, на когото е наложена санкция "преместване в друго училище", продължава обучението си в другото училище при условия и по ред, определени със заповед на началника на регионалното управление на образованието.

(3) Ученик, на когото е наложена санкция "предупреждение за преместване в друго училище", "преместване в друго училище" или "преместване от дневна форма в самостоятелна форма на обучение", за срока на санкцията се лишава от правото да получава стипендия.

**Чл. 161.** (1) Санкциите се заличават с изтичане на срока, за който са наложени, или предсрочно по реда, по който са наложени.

(2) По желание на ученика след заличаване на санкциите "преместване в друга паралелка в същото училище" и "преместване в друго училище" той може да продължи обучението си в паралелката или в гимназията, в която е преместен.

(3) Заличаването се отбелязва в електронния дневник и в личния картон на ученика.

**Чл. 162.** (1) Санкциите по чл. 153, ал. 1 могат да се налагат на ученика:

1. За допуснати отсъствия по неуважителни причини, както следва:

1.1. над 5 до 10 отсъствия по неуважителни причини през учебната година – забележка;

1.2. над 10 до 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година – предупреждение за преместване в друго училище;

1.3. над 15 отсъствия по неуважителни причини през учебната година – преместване в друго училище до края на учебната година или в самостоятелна форма на обучение.

2. След наложена санкция „забележка“ или „предупреждение за преместване в друго училище“ се налага следваща санкция.

3. При получаване на повече от 5 /пет/ забележки за нарушаване на дисциплината в час, отразени в електронния дневник, ученикът може да бъде предложен за санкция, с доклад от класния ръководител до директора, съгласно чл. 153, ал. 1 от Правилника за дейността на гимназията.

## **Глава девета** **РОДИТЕЛИ**

**Чл. 163.** (1) Сътрудничеството и взаимодействието между родителите и ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се осъществяват чрез индивидуални консултации, родителски срещи, обучения, както и всеки път, когато конкретна ситуация или поведение на ученика го прави необходимо.

(2) Средство за постоянна връзка между училището и родителя е електронния дневник.

(3) Средство за връзка със семейството на ученика може да бъде и електронната поща на един от родителите, както и електронният дневник на паралелката.

**Чл. 164.** Родителите имат следните права:

1. периодично и своевременно да получават информация за успеха и развитието на децата им в образователния процес, за спазването на правилата в училището и за приобщаването им към общността;

2. да се срещат с ръководството на училището, с класния ръководител, с учителите и с другите педагогически специалисти в определеното приемно време или в друго удобно за двете страни време;

3. да се запознаят с училищния учебен план;

4. да присъстват и при желание от тяхна страна да бъдат изслушвани, когато се решават въпроси, които засягат права и интереси на ученика;

5. най-малко веднъж годишно да получават информация, подкрепа и консултиране в училището по въпроси, свързани с образованието, с кариерното ориентиране и с личностното развитие на децата им;

6. да избират и да бъдат избирани в обществения съвет на училището;

7. да изразяват мнение и да правят предложения за развитие на училището.

**Чл. 165.** (1) Родителите имат следните задължения:

1. да осигуряват редовното присъствие на ученика в училище, като уведомяват своевременно класния ръководител в случаите на отсъствие на ученика;

2. да запишат в определения срок ученика в училище в случаите на преместване в друго населено място или училище;

3. да се осведомяват редовно за своите деца относно приобщаването им в училищната среда, успеха и развитието им в образованието и спазването на училищните правила;

4. да спазват правилника за дейността на училището и да съдействат за спазването му от страна на ученика;

5. да участват в процеса на изграждане на навици за самоподготовка като част от изграждането на умения за учене през целия живот;

6. да участват в родителските срещи;

7. да се явяват в училището след покана от учител, директор или друг педагогически специалист в подходящо за двете страни време.

(2) Родителите, чиито деца се обучават в самостоятелна форма на обучение са длъжни да гарантират постигането на целите на обучението, да осигурят необходимите условия за обучение, учебници и учебни помагала, както и да прилагат по свой избор методики и подходи, съобразени с възрастта, индивидуалните потребности и интересите на детето.

## Глава десета

### УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ

#### Раздел I

#### Общи положения

**Чл. 166.** Учителите, директорът, както и заместник-директорите в ПГИУ „Елиас Канети“, които изпълняват норма преподавателска работа, са педагогически специалисти.

**Чл. 167.** (1) Необходимите компетентности като съвкупност от знания, умения и отношения по нива на кариерното развитие за всеки вид педагогически специалист в ПГИУ „Елиас Канети“ се определят в професионален профил.

(2) Професионалният профил и постигнатите резултати в обучението на учениците им са основа за определяне на приоритети за професионално усъвършенстване, както и за подпомагане на самооценката и за атестирането на педагогическите специалисти.

**Чл. 168.** Длъжностите на педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“ се заемат съгласно изискванията, определени в „Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“.

**Чл. 169.** (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ не може да заема длъжност на педагогически специалист лице, което:

1. е осъждано за умишлено престъпление от общ характер независимо от реабилитацията;

2. е лишено от право да упражнява професията;

3. страда от заболявания и отклонения, които застрашават живота и здравето на децата и учениците, определени с наредба, издадена от министъра на здравеопазването съгласувано с министъра на образованието и науката.

(2) Разпоредбата на ал. 1, т. 1 не се прилага за лицата, осъдени по наказателни дела, посочени в чл. 1 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица.

(3) При възникване на обстоятелство по ал. 1 трудовото правоотношение с педагогическия специалист се прекратява при условията и по реда на Кодекса на труда.

(4) Разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 се прилагат и за заемането на всички останали длъжности в училището.

**Чл. 170.** Трудовите договори в ПГИУ „Елиас Канети“ с педагогическите специалисти се сключват и прекратяват от директора на училището.

**Чл. 171.** Трудовият договор на директора на ПГИУ „Елиас Канети“ се сключва и прекратява съгласно чл. 217, ал.2 от ЗПУО.

**Чл. 172.** (1) Функциите, професионалните профили, длъжностите и необходимата за заемането им професионална квалификация, както и условията и редът за повишаване на квалификацията, за кариерното им развитие и за атестирането на педагогическите специалисти, включително критериите за атестиране и съставът на атестационната комисия, се определят с „Наредба №12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“.

(2) С „Наредба №12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“ се определят условията и реда за организиране и провеждане на практическа подготовка на стажант-учителите.

## **Раздел II**

### **Права и задължения**

**Чл. 173.** (1) Педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“ имат следните права:

1. да бъдат зачитани правата и достойнството им;
2. да определят методите и средствата за провеждане на образователния процес ;
3. да участват във формирането на политиките за развитие на училището;
4. да получават професионална подкрепа в процеса на изпълнение на служебните си задължения;
5. да повишават квалификацията си;
6. да бъдат поощрявани и награждавани.

(2) Педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“ имат следните задължения:

1. да осъществяват обучение и възпитание на учениците в съответствие с държавните образователни стандарти;
2. да опазват живота и здравето на учениците по време на образователния процес и на други дейности, организирани от институцията;
3. да зачитат правата и достойнството на учениците и другите участници в училищното образование и да сътрудничат и партнират със заинтересованите страни;
4. да поддържат и повишават квалификацията си съобразно политиките за организационно развитие на ПГИУ „Елиас Канети“ и специфичните потребности на учениците, с които работят с цел подобряване качеството на образованието им;
5. да изпълняват нормата задължителна преподавателска работа и другите задължения, включени в длъжностната характеристика;
6. да уведомяват своевременно директора, когато се налага да отсъстват от учебни часове, за осигуряване на заместник с оглед недопускане на свободни часове;
7. да участват в работата на педагогическия съвет и да изпълняват неговите решения;
8. да изпълняват предписанията и препоръките на органите, осъществяващи методическа дейност и контрол в системата на предучилищното и училищното образование;
9. да не ползват мобилен телефон по време на час освен в случаите, когато е необходим за учебния процес;
10. да не пушат, да не внасят и да не употребяват алкохол в училището, както и извън него - при провеждане на мероприятия и дейности, в които участват ученици;
11. да се явяват на работа с облекло и във вид, които съответстват на положението им на учители и на добрите нрави – спортно-елегантно и делово облекло;
12. да не внасят и да не използват в училището оръжие, както и други предмети, които са

източник на повишена опасност;

13. да уведомяват директора най-малко 7 (седем ) работни дни по-рано в случаите, когато учениците ще провеждат занятия в предприятия, учреждения, културни и спортни обекти извън училището;

14. да упражняват контрол на учениците по отношение на спазване ПДПГИУ и Правилника за осигуряване на безопасни условия за възпитание, обучение и труд в ПГИУ “Елиас Канети” и да отразяват в училищните документи нарушението.

15. да упражняват контрол върху носенето на ученическата униформа в учебните часове и в междучасията.

16. ежедневно вписват темата на преподаденото учебно съдържание за всеки учебен час и всеки ден от учебната година за всяка паралелка в електронния дневник.

18. да не изнасят училищна документация - лични дела на учениците, протоколи, изпитни материали (билети, конспекти, писмени работи и др.) извън сградата на училището.

19. да отразяват редовно оценките на учениците в електронния дневник на съответната паралелка, като спазва изискванията на „Наредба № 11 за системата на оценяване” за ритмичност в изпитванията;

20. да спазват всички нормативни документи на гимназията;

21. да извършват проверка за присъствие на учениците в часа и да отразяват в рамките на текущия учебен час номерата на отсъстващите ученици в електронния дневник.

22. при възникване на спешни състояния, свързани със здравето на учениците, да търсят съдействие от медицинското лице на училището, да уведомяват директор, зам. -директор, родител, тел. 112;

23. да не извършват дейности, свързани с осъществяването на политическа и партийна дейност, както дейности за налагане на идеологически и/или религиозни доктрини.

24. да не извършват пропаганда, популяризиране или подстрекаване по какъвто и да е начин, пряко или косвено, на идеи и възгледи, свързани с нетрадиционна сексуална ориентация и/или определяне на полова идентичност, различна от биологичната.

**Чл. 174.** (1).Дежурният учител:

1. носи отговорност и следи за реда и дисциплината в междучасията по време на дежурството си, което се осъществява по предварително разработен график на училището;

2. следи за носенето на ученическата униформа и записва имената на учениците без униформа в Регистър за констатирани нарушения по време на дежурство;

(2) Педагогическите специалисти, които са ръководители на ученици, участващи в извънучилищни състезания, олимпиади и изяви, носят отговорност за опазване живота и здравето на учениците от началния пункт , по време на изявата, до завръщането им.

(3) На педагогическите специалисти се дължи почит и уважение от учениците, родителите, административните органи и обществеността.

**Чл. 175.** (1) Освен в случаите, определени в ЗПУО, педагогически специалист не може да извършва срещу заплащане обучение или подкрепа по смисъла на чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици, с които работи в училището, ако това заплащане е от името и за сметка на учениците.

(2) Педагогически специалист няма право да участва при изготвяне и оценяване на изпитни материали и да извършва проверка и оценка на изпитни работи, ако е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане, ако това заплащане е от името и за сметка на децата и учениците.

(3) В едномесечен срок от началото на всяка учебна година педагогическият специалист подава пред работодателя си писмена декларация относно обстоятелството дали срещу заплащане от името и за сметка на учениците през предходната учебна година е извършвал обучение или подкрепа по смисъла чл. 178, ал. 1, т. 2 – 7 и 14 и чл. 187, ал. 1, т. 2 и 4 от ЗПУО на ученици и че това не са били ученици, с които педагогическият специалист е работил в училището в същия период.

(4) Преди включването в дейности по ал. 2 педагогическият специалист подава декларация, че не е подготвял ученици за явяването им на съответния изпит срещу заплащане от тях или от родителите им.

(5) При установяване на нарушение на ал. 1 и 2, както и в случаите на неподаване на декларацията по ал. 3 или при подаване на декларация с невярно съдържание педагогическите специалисти носят дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда.

### **Раздел III**

#### **Класни ръководители**

**Чл. 176.** (1) Лица, които заемат учителска длъжност и са класни ръководители, имат и следните допълнителни функции:

1. формиране на умения за работа в екип и за изграждане на позитивен организационен климат, като поощряват уменията на учениците за общуване и за интегриране в училищната и социалната среда;

2. подкрепа на ученическото самоуправление чрез включване в дейности по изготвянето на:

а) план за часа на класа с теми от глобалното, гражданското, здравното и интеркултурно образование, за кариерното им ориентиране и други;

б) правила за поведението на паралелката, съобразени с Етичния кодекс на училищната общност съвместно с учениците;

3. своевременното информиране на родителите за:

а) училищния учебен план, по който се провежда обучението в училището, седмичното разписание и възможностите за избор на допълнителни форми на педагогическо взаимодействие или на занимания по интереси;

б) успеха и развитието на децата им в процеса на обучение, възпитание и социализация, за спазването на правилата в училището и на Етичния кодекс с цел приобщаване към училищната общност;

в) възможностите и формите за обща и допълнителна подкрепа за личностно развитие на детето или ученика, за определения график на допълнителното обучение и на допълнителните консултации по учебни предмети, за предлаганите занимания по интереси;

г) допуснати отсъствия и възникнало проблемно поведение с цел набелязване на мерки за преодоляване;

4. консултиране на учениците и на родителите по въпроси, свързани с кариерното ориентиране, с оглед осигуряването на подходяща среда за максимално развитие на заложите и на уменията му;

5. прави мотивирано писмено предложение до директора на училището за налагането на санкция „забележка“ или „преместване в друга паралелка на същото училище“ на ученик във връзка с неизпълнение на задълженията му и за преодоляване на проблемно поведение;

6. спазва изискванията за оформяне и съхранение на документите на групата или паралелката.

7. контролира посещаемостта на учебните часове от учениците от паралелката;

8. организира и провежда родителски срещи:

8.1. по време на родителските срещи не може да се обсъжда публично въпроси, свързани с успеха и поведението на отделните ученици от паралелката;

8.2. На първата родителска среща за учебната година класният ръководител информира родителите за: задълженията на родители, настойници и попечители за осигуряване присъствието на децата им в училище за времето, през което те подлежат на задължително обучение, съгласно чл. 8, ал.2 от ЗПУО и за системата на оценяване; графика за контролни и класни работи; график за консултиране на родители и ученици; график за консултиране на ученици от учители по учебни предмети.

9. провежда допълнителен час на класа за консултации с родители, за оформяне на задължителната училищна документация по график, утвърден от директора. Графикът се променя само с разрешението на директора. Допълнителният час се заплаща само за учебното време;

10. участва в процедурите за налагане на наказания и мерки по отношение на учениците от паралелката в случаите и по реда, предвидени в този правилник и в ЗПУО и в държавния стандарт за приобщаващо образование, както и да регистрира случаите на тормоз и да прилага процедурите от Защитната мрежа;

11. осъществява връзка с учителите, които преподават на паралелката, и периодично да се информира за успеха и развитието на учениците от паралелката по съответния учебен предмет, за спазване на училищната дисциплина, за уменията им за общуване и интегриране в училищната среда;

12. осъществява постоянна връзка с останалите класни ръководители с оглед усъвършенстване и намиране на нови форми за общуване с учениците и родителите;

13. води редовно и съхранява учебната документация за паралелката, като лично попълва информацията в личните картони и електронния дневниките на учениците и в края на учебната година я предава изрядна на директора или заместник-директора;

14. ползва личните картони на учениците само след разрешение на директора или заместник-директор и спазва инструкциите за тяхното съхранение;

15. при смяна на класните ръководители задължително се извършва приемо-предаване на цялостната документация на съответната паралелка, отразено в протокол по образец, срещу подпис на класните ръководители, който се съхранява в класъор при ЗДУД;

16. разработва план за организацията и съдържанието на часа на класа, като го съобразява с разпределението на тематичните области от приложение № 5 от „Наредба № 13 за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование“, за учебната година за съответния клас. Планът съдържа характеристика на класа, цели, задачи, очаквани резултати, като броят на часовете по теми и дейности е според интересите и възрастта на учениците;

17. при възникване на спешни състояния, свързани със здравето на учениците, търси съдействие от медицинското лице на училището, уведомява директора, зам. директора, родителя, търси помощ на тел. 112;

18. подава към информационната система ежемесечно, от 1-во до 5-то число, отсъствията, направени през предходния месец /без натрупване/;

19. Класният ръководител своевременно писмено уведомява родителя или настойника:

19.1. за допуснати от ученика повече от 100 (сто), 150 (сто и петдесет) и 200 (двеста) отсъствия по уважителни причини и за 3 (три), 8 (осем) и 12 (дванадесет) отсъствия по неуважителни причини;

19.3. при системно нарушаване изискванията на чл. 122, ал. 2 от този правилник;

19.4. за наложени на ученика санкции по чл. 153 от този правилник;

20. Класният ръководител осигурява изпълнението на решенията на Педагогическия съвет и нарежданията на директора и заместник-директорите, които се отнасят до поверената му паралелка (клас).

21. Класният ръководител периодично се отчита пред Педагогическия съвет за състоянието на класа.

## Раздел IV

### **Повишаване квалификацията на педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“**

**Чл. 177.** (1) Повишаването на квалификацията на директора, зам.-директорите и учителите в ПГИУ „Елиас Канети“ е непрекъснат процес на усъвършенстване и обогатяване компетентностите на педагогическите специалисти за ефективно изпълнение на изискванията на изпълняваната работа и за кариерно развитие.

(2) Планирането, координирането, управлението и контролът на дейностите за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти се осъществяват на национално, регионално, общинско и училищно ниво.

(3) Педагогическите специалисти са длъжни ежегодно да повишават квалификацията си с цел подобряване качеството на работата им и повишаване резултатите и качеството на подготовка на учениците.

(4) Директорът на училището е длъжен да осигури необходимите условия за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 178.** Повишаването на квалификацията на педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“ се извършва в съответствие с изискванията на „Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“.

**Чл. 179.** (1) Министърът на образованието и науката организира създаването и поддържането на информационен регистър на одобрените програми за обучение за повишаване квалификацията на педагогическите специалисти.

**Чл. 180.** В началото на всяка учебна година се разработва и приема на ПС план за квалификационната дейност в училището.

## Раздел V

### Кариерно развитие на педагогическите специалисти

**Чл. 181.** (1) Кариерното развитие е процес на усъвършенстване на компетентности при последователно заемане на учителски длъжности или при придобиване на степени с цел повишаване качеството и ефективността на образованието.

(2) Учителските длъжности са:

1. учител;
2. старши учител,
3. учител методик,
4. главен учител,

(3) Основа за кариерно развитие на педагогическите специалисти са учителският стаж, получените квалификационни кредити, придобитата професионално-квалификационна степен, както и резултатите от атестирането им.

(4) Кариерното развитие на педагогическите специалисти, с изключение на учителите и възпитателите, се осъществява чрез последователно придобиване на втора и първа степен. Присъждането им се извършва от работодателя. Степените не се запазват при прекратяване на трудовото правоотношение

(5) По-големият брой квалификационни кредити и по-високата професионално-квалификационна степен са основание за по-бързо кариерно развитие на педагогическите специалисти, независимо от учителския стаж.

(6) Условието и редът за заемане на учителските длъжности по ал. 2 и за придобиване на степените по ал. 3, както и за по-бързото кариерно развитие на педагогическите специалисти се определят с държавния образователен стандарт за „Наредба № 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“.

**Чл. 185.** (1) Атестирането е процес на оценяване на съответствието на дейността на учителите, директора и другите педагогически специалисти с професионалния им профил, с изискванията за изпълнение на длъжността, както и със стратегията за развитие училището, а за директорите – и на управленската им компетентност.

(2) Атестирането на учителите, директора и другите педагогически специалисти се извършва на всеки 4 години от атестационна комисия, определена от работодателя, съгласувано с педагогическия съвет, като в нейния състав задължително се включват:

1. представители на работодателя, на финансиращия орган в случаите, когато той е различен от работодателя, на педагогическия съвет, на регионалното управление на образованието, както и родител от обществения съвет – при атестиране на директорите;

2. представители на работодателя, на регионалното управление на образованието и на педагогическия съвет – при атестиране на учителите и другите педагогически специалисти.

(3) В състава на комисията може да се включват и други членове, определени в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(4) Редът за назначаване на комисията по ал. 2, скалата на оценяване, критериите и процедурата за атестиране се определят в държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти.

(5) Оценката от атестирането освен за кариерното развитие може да служи и за насочване за повишаване на квалификацията и поощряване на атестиращия педагогически специалист.

(6) При получена най-ниска оценка от атестирането работодателят заедно с атестационната комисия:

1. правят анализ на причините, довели до ниската оценка;

2. изработват план за методическо и организационно подпомагане на получилия ниска оценка учител, директор или друг педагогически специалист;

3. определят наставник или наставници, които да осъществят методическа и организационна подкрепа;

4. представят в регионалното управление на образованието в едномесечен срок от провеждането на атестирането документите по т. 1, 2 и 3 за осигуряване на методическа подкрепа.

(7) В случаите по ал. 6 повторно атестиране на лицето се извършва една година след предприемане на мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

(8) Ако при атестирането по ал. 7 отново е получена най-ниска оценка, лицето се освобождава от длъжност при условията на чл. 328, ал. 1, т. 5 от Кодекса на труда.

(9) При получена оценка от атестирането с една степен по-висока от най-ниската се прилагат мерките по ал. 6, т. 1, 2 и 3.

## Раздел VI

### **Поощряване и награждаване на педагогическите специалисти и непедагогическия персонал**

**Чл. 186.** (1) Педагогическите специалисти в ПГИУ „Елиас Канети“ се поощряват с морални и материални награди за високи постижения на учениците в образователния процес, в заниманията по интереси, за активно съдействие и работа с учениците, за принос в развитието на училищната общност .

(2) Педагогическите специалисти по ал.1 се поощряват с:

1. писмено изказване на „Благодарност“;

2. награда „Учител на годината“.

(3) Критерии за определяне на „Учител на годината“:

1. използване на интерактивни методи и иновации в образователно-възпитателния процес, изнасяне на открити уроци, организиране на дейности за утвърждаване на гражданското образование;

2. работа с ученици в заниманията по интереси - извънкласни и извънучилищни дейности, участие в различни клубове (дебати, състави, викторини);

3. възпитаване на учениците и формиране на чувството за принадлежност към училището, участие във формите на ученическо самоуправление;

4. индивидуална работа с ученици и изграждане на стимул за участие и заемане на призови места в общински, областни, регионални и национални състезания, конкурси и олимпиади;

5. участие в разработване и реализиране на проекти;

6. умения за работа в екип за създаване на позитивна атмосфера, активираща и мотивираща за учене среда, формиране на толерантност;

7. личен принос за утвърждаване престижа на училището и привличане на нови ученици;

8. целенасочена работа с учениците за утвърждаване на непреходните идеали и ценности; защита на общочовешките права и свободи, демокрация и толерантност, опазване, утвърждаване на традициите, уважение към институциите.

9. да се ползва с авторитет между ученици, учители и родители;

10. активна работа в Методическото обединение и подпомагане на новопостъпилите учители.

(4) Регламент за избор на „Учител на годината”

1. Всяко ПУО прави мотивирано предложение и предлага на ПС по един кандидат от педагогическите специалисти, отговарящ на критериите по чл. 186, ал. 3 за присъждане на наградата „Учител на годината” .

2. Педагогическият съвет:

2.1. обсъжда предложението на всяко ПУО;

2.2. избира кандидат за носител на наградата „Учител на годината” и го предлага на директора за утвърждаване;

2.3. определя размера и вида на паричната награда.

3. Директорът на училището издава заповед за награждаване на педагогическите специалисти.

**Чл. 186. А (1)** Непедагогическият персонал в ПГИУ „Елиас Канети“ може да бъде поощряван с морални и/или материални награди когато съществуват условия за това.

(2) Непедагогическите специалисти по ал.1 се поощряват с:

1. писмена похвала;

2. писмено обявяване на служебна благодарност;

3. награда „Служител на годината”.

(3) Критерии за определяне на „Служител на годината”:

1. постигнати високи резултати в работата;
2. качество и ефективност на изпълнените задачи;
3. спазване на срокове и ангажименти.
4. проявена активност за подобряване на работния процес;
5. предложения за нови идеи, решения или оптимизация;
6. готовност за поемане на допълнителна отговорност.
7. подпомагане на колеги;
8. умения за ефективна комуникация и сътрудничество;
9. принос за позитивна работна атмосфера.
10. спазване на вътрешните правила и етичния кодекс;
11. почтеност, отговорност и коректност в служебните отношения;
12. принос към добрия имидж на училището;

(4) Регламент за избор на „Служител на годината”

1. Номинации за „Служител на годината“ се правят на общо събрание на колектива.
2. Всеки присъстващ има право да предложи кандидат, като посочи мотивирано предложение
3. Списъкът с номинираните се утвърждава чрез явно гласуване на събранието.
4. Резултатите от гласуването се вписват в протокол, подписан от председателя и секретаря на общото събрание.
5. Директорът на училището издава заповед за награждаване на непедагогическите специалисти.

## **Глава единадесета**

### **ИНФОРМАЦИЯ И ДОКУМЕНТИ**

**Чл. 187.** (1) Документите в ПГИУ „Елиас Канети“ се създават, обработват и съхраняват при спазване на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Държавният образователен стандарт по ал. 1 урежда:

1. видовете документи в системата на училищното образование;
2. изискванията към формата и съдържанието на всеки от документите по т. 1;
3. условията и реда за водене на информационни регистри;
4. условията и реда за приемане, отчитане и унищожаване на документи с фабрична номерация;
5. документите, които се създават, обработват и съхраняват в електронен вид.

**Чл. 188.** Документите, издавани или водени от ПГИУ „Елиас Канети“, се попълват на български книжовен език съгласно изискванията на Наредба № 8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**Чл.189.** В ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се водят следните документи:

- (1) Списък-образец № 1 съдържа следната информация за организиране на дейността за учебната година:
  1. Раздел I - „Данни за училището“: наименование, местонахождение; данни за контакт; БУЛСТАТ/ЕИК; година на създаване; акт за създаване или преобразуване; начин на финансиране; утвърдена численост на персонала; данни за Обществения съвет.
  2. Раздел II - „Данни за паралелката/групата“: клас/група, брой ученици и вид на паралелката/групата, списък на учениците в паралелката/групата; изучаван профил/професия/специалност; форма и срок на обучение; брой ученици, повтарящи класа; пътуващи ученици и ученици със специални образователни потребности.
  3. Раздел III - „Учебен план за текущата учебна година“: име на учебния предмет/модул; клас/група, в които се преподава; раздел от учебния план, по който се изучава предметът/модулът; брой учебни седмици и часове седмично; общо учебни часове за предмета; задължителна норма за преподавателска заетост; необходим брой щатни места за преподаване на предмета; брой назначени преподаватели на щатно място, формирано от учебни часове по този учебен предмет/модул; остатък брой учебни часове.
  4. Раздел IV - „Педагогически специалисти/непедагогически персонал“: данни за педагогическите специалисти и непедагогическия персонал; длъжност и щатно място, на което е назначен; трудов стаж; данни за назначаване; данни за образованието и квалификацията; данни за задължителната норма преподавателска заетост.
  5. Раздел V - „Данни за учениците“: данни за ученика; клас/група, в които се обучава през текущата учебна година; форма на обучение; данни за записване и/или преместване в друго училище; данни за завършена степен на образование.
  6. Раздел VI - „Проектна дейност и други дейности извън графика на редовните учебни занятия“: вид и наименование на проекта/дейността, кратко описание, приоритетни области, информация за партньорите, период на провеждане, обхванати участници, основни резултати, международна мобилност.
  7. Раздел VII - „Физическа среда“: сграден фонд на институцията и нейните филиали; данни за помещенията; данни за учебно-техническите средства; данни за компютърното оборудване в институцията.

- (2) Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията
- (3) Книга за регистриране заповедите на директора и оригиналните заповеди:
  - 1. за дейността
  - 2. по трудовите правоотношения (ТПО)
- (4) Книга за контролната дейност на директора (заместник-директора) и констативни протоколи от направените проверки
- (5) Книга за регистриране на проверките на контролните органи на МОН
- (6) Дневник –входяща и изходяща кореспонденция, и класъри с кореспонденцията
- (7) Книга за регистриране на даренията и класъор със свидетелства за даренията
- (8) Свидетелство за дарения
- (9) Летописна книга
- (10) Книга за подлежащите на задължително обучение до 16 години
- (11) Електронен дневник VIII – XII клас
- (12) Личен картон
- (13) Протоколи за допускане до изпити:
  - 1. Протокол за допускане на учениците до изпити за промяна на оценка
  - 2. Протокол за допускане на учениците до държавни зрелостни изпити и за придобиване на средно образование и/или до държавен изпит за придобиване на професионална квалификация
  - 3. Протокол за допускане до държавен изпит за признаване на степен на професионална квалификация –валидиране на професионални знания, умения и компетентности
- (14) Протоколи за провеждане на изпити:
  - 1. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит
  - 2. Протокол за дежурство при провеждане на писмен изпит за признаване на професионална квалификация
- (15) Протоколи за резултати от изпити:
  - 1. Протокол за резултата от писмен, устен или практически изпит
  - 2. Протокол за удостоверяване на завършен гимназиален етап
  - 2. Протокол за резултата от проверка на професионални знания, умения и компетентности при валидиране
  - 3. Протокол за съпоставяне при валидиране
  - 4. Протокол за резултати от държавните зрелостни изпит
  - 5. Протокол за резултати от държавните зрелостни изпити за придобиване на средно образование
  - 6. Протокол за придобиване на професионална квалификация
  - 7. Протокол зарезултати за признаване на професионална квалификация при валидиране
- (16) Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация
- (17) Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация
- (18) Регистрационна книга за издадените удостоверения
- (19) Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения

**Чл.190.**

- (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе се издават следните документи:
  - 1. Удостоверение за преместване на ученик
  - 2. Удостоверение за завършен клас
  - 3. Свидетелство за основно образование
  - 4. Дубликат на свидетелство за основно образование
  - 5. Удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование

6. Дубликат на удостоверение за завършен първи гимназиален етап на средно образование
7. Удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование
8. Дубликат на удостоверение за завършен гимназиален етап на средно образование
9. Диплома за средно образование (3-44)
10. Приложение към диплома за средно образование
11. Ученическа лична карта
12. Справка за успех по години и хорариум часове
13. Свидетелство за професионална квалификация (3-54)
9. Дубликат на свидетелство за професионална квалификация
10. Ученическа лична карта
12. Удостоверение за валидиране на компетенции
- (2) Дубликат на удостоверение, свидетелство или диплома се издава от директора на

ПГИУ „Елиас Канети“.

Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е негоден за ползване. Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.

**Чл.191.** Воденето, издаването и съхраняването на документи в училището се извършва съгласно изискванията на „Наредба №8/11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование“, Закона за националния архивен фонд, „Нареда за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденките архиви на държавните и общинските институции“ и „Вътрешни правила за организирането, обработването, съхраняването и използването на документите в архива на ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе.

## **Глава дванадесета**

### **ОРГАНИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 192.** (1) Орган за управление и контрол на ПГИУ „Елиас Канети“ е директорът.

(2) Директорът управлява и представлява училището.

**Чл. 193.** Директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ организира и контролира цялостната дейност на училището в съответствие с правомощията, определени му в чл. 258, ал.1 от ЗПУО и с „Наредба № 12/01.09.2016 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти“.

**Чл. 194.** (1) В изпълнение на своите правомощия директорът издава заповеди.

(2) Административните актове на директора на ПГИУ „Елиас Канети“ могат да се оспорват по административен ред пред министъра на образованието и науката

(3) Административните актове на директора могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 195.** При управлението и контрола на учебната, учебно-производствената, учебно-творческата, спортната и административно-стопанската дейност директорът на ПГИУ „Елиас Канети“ се подпомага от заместник-директори.

**Чл. 196.** (1) При отсъствие на директора на ПГИУ „Елиас Канети“ за срок, по-малък от 60 календарни дни, той се замества от определен със заповед за всеки конкретен случай заместник-директор, а при невъзможност – от определен със заповед педагогически специалист от институцията. Заповедта се издава от директора, а при невъзможност – от съответния орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО.

(2) При отсъствие на директора за срок, по-дълъг от срока по ал. 1, съответният орган по чл. 217, ал. 1 – 4 от ЗПУО сключва трудов договор с друго лице за временно изпълняване на длъжността "директор".

**Чл. 197.** (1) Специализиран орган за разглеждане и решаване на основни педагогически въпроси в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе е педагогическият съвет.

(2) Педагогическият съвет включва в състава си всички педагогически специалисти и заместник-директорите без норма на преподавателска работа.

(3) Директорът на училището е председател на педагогическия съвет.

(4) В заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас може да участват представители на обществения съвет, настоятелството, медицинското лице, което обслужва училището и ученици.

(5) Директорът на училището, в качеството си на председател на педагогическия съвет, кани писмено представителите на обществения съвет и на настоятелството на заседанията на педагогическия съвет, като им предоставя възможно най-пълна информация по въпросите, които предстои да бъдат обсъждани.

**Чл. 198.** (1) Педагогическият съвет в училището:

1. приема стратегия за развитие на училището за следващите 5 години с приложени към нея план за действие и финансиране;
  2. приема правилник за дейността на училището;
  3. приема училищния учебен план;
  4. приема формите на обучение;
  5. приема годишния план за дейността на училището;
  6. приема учебни планове за индивидуална форма на обучение;
  7. приема мерки за повишаване качеството на образованието;
  8. предлага на директора разкриване на занимания по интереси;
  9. прави предложения на директора за награждаване на ученици и за налагане на съответните санкции в предвидените в този закон случаи;
  10. определя училищни символи и ритуали и други отличителни знаци;
  11. определя ученически униформи;
  12. участва със свои представители в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;
  13. запознава се с бюджета на училището, както и с отчетите за неговото изпълнение;
  14. периодично, най-малко три пъти през една учебна година, проследява и обсъжда нивото на усвояване на компетентности от учениците и предлага съвместни мерки между учителите с цел подобряване на образователните резултати;
  17. упражнява други правомощия, определени с нормативен акт.
- (2) Документите по ал. 1, т. 1 – 5 се публикуват на интернет страницата на училището.

## **Глава тринадесета** **ОБЩЕСТВЕН СЪВЕТ**

**Чл. 199.** Общественият съвет към в ПГИУ „Елиас Канети“ е орган за подпомагане на развитието на училището и за граждански контрол на управлението му

**Чл. 200.** (1) Общественият съвет към в ПГИУ „Елиас Канети“ се състои от 7 души членове и включва един представител на финансиращия орган и най-малко трима представители на родителите на ученици от ПГИУ „Елиас Канети“. В състава на обществения съвет на училището, се включва и представител на работодателите.

(2) Представителите на родителите се излъчват от събрание на родителите, свикано от директора на училището. На събранието се определя броят на представителите на родителите и се избират и резервни членове на обществения съвет.

(3) Представителите на работодателите се определят от областния управител по предложение на представителните организации на работодателите.

(4) Председателят на обществения съвет се избира от членовете му.

(5) Членовете на обществения съвет се определят за срок не по-дълъг от три години.

**Чл. 201.** (1) Общественият съвет се свиква на заседание най-малко 4 пъти годишно, като задължително провежда заседание в началото на учебната година.

(2) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет на училищата участват поне трима представители на ученическото самоуправление.

(3) С право на съвещателен глас в работата на обществения съвет може да участва и представител на настоятелството.

(4) В заседанията на обществения съвет могат да бъдат канени и служители ПГИУ „Елиас Канети“, на регионалното управление на образованието, експерти, на работодателите, на синдикатите, на юридическите лица с нестопанска цел и други заинтересовани лица.

**Чл. 202.** (1) Директорът на училището има право да присъства на заседанията на обществения съвет и да изразява становище по разглежданите въпроси.

(2) Директорът е длъжен при поискване от обществения съвет да предоставя всички сведения и документи, необходими за дейността му.

(3) При необходимост директорът може да отправи искане до председателя на обществения съвет за свикването му.

**Чл. 203.** (1) Общественият съвет

1. одобрява стратегията за развитие на училището и приема ежегодния отчет на директора за изпълнението ѝ;

2. участва в работата на педагогическия съвет при обсъждането на стратегията за развитие на детската градина или училището в частта и по чл. 263, ал. 4, т. 6 и 9 от Закона за предучилищното и училищното образование и при обсъждане на избора на ученически униформи;

3. предлага политики и мерки за подобряване качеството на образователния процес въз основа на резултатите от самооценката на институцията, външното оценяване – за училищата, и инспектирането на училището;

4. дава становище за разпределението на бюджета по дейности и размера на капиталовите разходи, както и за отчета за изпълнението му;

5. съгласува предложението на директора за разпределение на средствата от установеното към края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията по бюджета на училището;

6. съгласува училищния учебен план;

7. участва с представители в комисиите за атестиране на директорите при условията и по реда на държавния образователен стандарт за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;

8. съгласува избора от учителите на учебниците и учебните комплекти, които се предоставят за безвъзмездно ползване на учениците;

9. сигнализира компетентните органи, когато при осъществяване на дейността си констатира нарушения на нормативните актове;

10. дава становище по училищния план-прием по чл. 143, ал. 1 от ЗПУО;

11. участва в създаването и приемането на етичен кодекс на училищната общност;

12. участва с представители в провеждането на конкурса за заемане на длъжността "директор" в държавните и общинските детски градини и училища;

13. участва с представители в заседанията на педагогическия съвет с право на съвещателен глас.

(2) При неодобрение от обществения съвет на актовете по ал. 1, т. 1 и 6 те се връщат с мотиви за повторно разглеждане от педагогическия съвет. При повторното им разглеждане педагогическият съвет се произнася по мотивите и взема окончателно решение.

**Чл. 204.** Условието и редът за създаването, устройството и дейността на обществения съвет се уреждат с правилник, издаден от министъра на образованието и науката.

## **Глава четиринадесета** **НАСТОЯТЕЛСТВО**

**Чл. 205.** (1) Училищното настоятелство в ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе, представлява независимо доброволно сдружение за подпомагане дейността на училището.

(2) Настоятелството е учредено на 28.11.2024 г. и е регистрирано в Търговския регистър на 12.12.2024 г. като юридическо лице с нестопанска цел за осъществяване на общественополезна дейност и организира дейността си при условията и по реда на Закона за юридическите лица с нестопанска цел и в съответствие с разпоредбите на ЗПУО, на устава или на учредителния си акт.

(3) Към училището съществува само едно настоятелство.

(4) Настоятелството в своята дейност се съобразява със Стратегията за развитие на училището и съдейства за постигане на стратегическата и оперативни цели заложи в нея.

**Чл. 206.** (1) Устройството и управлението на Училищното настоятелство се осъществява съгласно Устав на училищно настоятелство при ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе.

(2) Сдружението е доброволна, независима организация от отворен тип, обединяваща родители, учители и други доброволци.

**Чл. 207.** (1) Органи на настоятелството са Общото събрание и Съветът на настоятелите.

(2) Членовете на Съвета на настоятелите се избират от общото събрание за срок до 4 години.

(3) Съветът на настоятелите избира измежду членовете си председател.

**Чл. 208.** (1) Главните цели на сдружението са:

- Да насърчава и подкрепя учебно-възпитателната дейност, както и академичните постижения, личностното развитие и цялостния успех на учениците чрез различни инициативи, програми и проекти.

- Подпомага създаването на съвременна образователна структура за подготовка на висококвалифицирани кадри и съдейства за материалната обезпеченост на инициативите.

- Насърчаване здравословния начин на живот, физическата активност и социалното включване сред учениците чрез организиране на различни инициативи.

- Насърчаване на културното многообразие, толерантността и взаимното уважение сред учениците и членовете на общността чрез организиране на културни събития, фестивали и чествания .

(2) Средства за постигане на горните цели са:

- Съдейства за осигуряване на допълнителни финансови и материални средства за училището и контролира целесъобразното им разходване.

- Съдейства и подпомага участието на ученици в общински, областни, национални и международни конкурси, олимпиади, състезания и други дейности и изяви.

- Мобилизация на родителската активност.

- Кандидатстване за финансиране за осъществяването на целите на сдружението.

- Активни контакти с други сдружения и лица в страната и чужбина, с цел взаимна обмяна на опит при осъществяване на поставените цели.

- Организиране на допълнителни дейности за материално подпомагане на сдружението.

- Подготвяне и реализиране на извънкласни и извънучилищни форми на обучение и отдих.

## **Глава петнадесета** **УЧЕНИЧЕСКИ СЪВЕТ**

**Чл. 209.** (1) В ПГИУ „Елиас Канети“ – Русе функционира ученически съвет като форма на ученическо самоуправление.

(2) Право на участие имат всички ученици в училището от постъпването им до завършването на съответната образователна степен.

- Чл. 210.** (1) Ученическият съвет включва в състава си по един представител на всяка паралелка, избран от класа.
- (2) Броят на членовете е равен на броя на паралелките в училището.
- (3) Председателят се избира от членовете на съвета .
- (4) Ученическият съвет се избира за мандат от една учебна година без ограничение в броя на мандатите.
- (5) Заседанията се провеждат веднъж в месеца извън времето на учебните часове.

**Чл. 211.** (1) Функции на ученическия съвет:

1. разработва правилник за дейността си и утвърждава формите и правилата на ученическо самоуправление в училището;
  2. подпомага класовете при разработване на правилата в класната стая;
  3. прави предложения пред директора и педагогическия съвет относно начините на упражняване на правата на учениците;
  4. мотивира учениците да участват активно в процеса на вземане на решения, касаещи училищния живот и ученическата общност;
  5. участва в изработването на правилника на училището;
  6. посредничи в разрешаването на възникнали проблеми, свързани с организацията и протичането на учебния процес или на извънкласните дейности;
  7. подпомага провеждането на дейностите по интереси на паралелките, класовете и общоучилищните изяви;
  8. работи по проекти съвместно с другите ученици, учителите, училищното ръководство и родителите ;
  9. участва с право на съвещателен глас с трима свои представители в заседанията на обществения съвет.
- (2) В своята дейност Ученическият съвет се подпомага от директора на училището, който:
1. определя представител от педагогическия състав (учител, педагогически съветник или психолог) и заместник-директор, които да координират и подпомагат работата на ученическия съвет на училището;
  2. осигурява пространство за диалог и подпомага органите на ученическото самоуправление и представителство при включването им в политиките на училището;
  3. създава условия , при необходимост, за включване на представители на ученическия съвет на училището в заседания на педагогическия съвет.

## **Глава деветнадесета**

### **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ВИДЕОЗАПИСИ ОТ СИСТЕМАТА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В ПГИУ „ЕЛИАС Канети“**

- Чл.212** (1) Родителите като законни представители на своите деца упражняват правата за защита на личните им данни от тяхно име.
- (2) Съгласно правилата за защита на личните данни, родителите на ученици могат да подадат писмено искане до директора на училището за достъп до видеозапис от системата за видеонаблюдение. Искането трябва да е писмено и да е мотивирано, когато това е необходимо за защита на законните права и интереси на детето.
- (3) Достъп до записи се предоставя само ако могат да бъдат приложени подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни на други заснети лица, включително заличаване или замъгляване на техните образи и/или данни.
- (4) В случай че училището не може да приложи мерки по ал. 3, достъпът до съответния запис не се предоставя.
- (5) Преглед на записи от страна на родителите, когато е разрешен, се извършва само на територията на училището и при условие че родителите на всички останали ученици и/или други засегнати субекти заснети и идентифицируеми в записа, са поканени да присъстват едновременно при прегледа, като

подписват декларация, че се съгласяват да се извърши преглед на записа на конкретна дата и няма да разгласяват узнатата информация.

(6) Преглед на записи от страна на родителите, се извършва само на територията на училището и в присъствието на определено от директора длъжностно лице, като не се допуска изнасяне или копиране на записи извън училището.

(7) Всеки преглед на записи от системата за видео наблюдение от страна на родители, законни представители или други заинтересовани лица, се удостоверява чрез съставяне на писмен протокол.

Протоколът съдържа следните данни:

- дата и час на прегледа;
- имената и качеството на лицата, присъствали на прегледа;
- основанието за прегледа (вх. № на искането или разпореждане от компетентен орган);
- обхвата на прегледания запис (период от време, място);
- описание на установените факти, без да се разкриват лични данни на трети лица;
- подписите на всички присъстващи лица.

(8) Протоколът се съхранява в училището като част от документацията за обработването на лични данни, съгласно чл. 30 от Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR).

(9) Когато разследващ или съдебен орган поиска предоставянето на копие от видеозапис училището го предоставя в цялост ( без заличаване), при условие че е изискано писмено по съответния процесуален ред.

## **Глава двадесета**

### **ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА**

**Чл.213 (1)** Единните училищни правила са създадени във връзка с прилагане на Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ПГИУ „Елиас Канети“- Русе. Те са неизменна част от превантивните дейности, които се предприемат на ниво училище. Тяхната цел е прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на безопасна, позитивна и подкрепяща училищна среда.

(2) Правилата са разработени на базата на:

1. извършената оценка на ситуацията и анализирането на проблема, свързан наличие и прояви на тормоз и насилие сред учениците;
2. направените предложения от страна на педагогически и непедагогически персонал, родители, ученици за изграждането на сигурна среда в училище;
3. обобщените правила на поведение и ценности от всеки клас;
4. сътрудничество с външни за училището служби, организации и институции, свързани с проблемите на безопасността на учениците и тяхното физическо и психическо развитие и благополучие;

(3) Правилата съблюдават следните принципи:

1. Нетолериране и нетърпимост към тормоза и насилието в ПГИУ „Елиас Канети“.
2. Ангажираност от страна на всички участници в образователния процес.
3. Стремеж към формиране на училищна общност, култура на социално компетентно поведение от всички участници в училищния живот и взаимно уважение.
4. Строги граници, които индикират неприемливото поведение, водещо към прояви на тормоз и насилие и прилагане на съответни мерки и последващи действия при преминаването на тези граници.

(4) Правилата гласят следното:

1. В ПГИУ „Елиас Канети“ всички участници в училищния живот се уважават взаимно (ученици, учители, ръководство, родители, непедагогически персонал).
2. Всички поддържат позитивен психологически климат и конструктивни отношения в дух на взаимно разбиране, сътрудничество и толерантност.

3. Всички приемат различието и разнообразието, основани на принципите на равнопоставеност и недопускане на дискриминация в училище.
4. Всички в училище изпълняват съзнателно и отговорно своите конкретни ангажменти по превенция и справяне с томоса и насилието. Те са следните:

**Чл. 214.** Задължения на учениците:

1. Учениците изпълняват задълженията си според Правилника за дейността в училището.
2. Учениците активно участват в изграждането на общоучилищна култура на вежливи и толерантни взаимоотношения и допринасят с поведението си за изграждането на училищната общност.
3. Учениците не толерират насилието и тормоза и незабавно информират за наличие на подобни прояви.
4. С оглед обхващане на местата, където според оценката се осъществява тормоз, могат да участват по график след заявено желание в дежурствата в междучасията.

**Чл.215.** Задължения на училищния координационен съвет:

1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза и насилието на ниво училище. Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
2. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
3. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
4. Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.
5. Всяка година извършва анализ и оценка на риска в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.
6. Дава становище за индивидуална работа по случай с дете, което се намира в ситуация на риск по смисъла на ЗЗД и ЗПУО.
7. Дава становище и насочва ученика към допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете в риск.
8. Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.

**Чл.216.** Задължения на класните ръководители:

1. Провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието. С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
2. Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
3. Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
4. За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на училищния психолог.
5. Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от класа им.
6. Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като могат да привличат различни специалисти, напр. Местната комисия за борба стещу противообществени прояви на малолетни и непълнолетни и др.
7. Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111 и Националния център за безопасен интернет 124 123.
8. Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

**Чл.217.** Задължения на учителите, които не са класни ръководители:

1. Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.

2. Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
3. Познават и използват установената система за информирание и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
4. Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

**Чл.218.** Задължения на дежурните учители:

1. Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство.
2. Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
3. Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

**Чл.219.** Задължения на помощния персонал:

1. Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
2. Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
3. Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

**Чл.220.** Задължения на ръководството на училището:

1. Ръководството на училището създава необходимите условия и предпоставки за изграждане на позитивен психосоциален климат и конструктивни взаимоотношения в дух на толерантност, сътрудничество и партньорство.
2. Контролира дейностите по превенция на насилието и тормоза и интервенция в случаите на тормоз.
3. Осъществява взаимодействие с извънучилищни институции и организации, имащи отношение към проблема.
4. Насърчава и поощрява просоциалното поведение и добрите взаимоотношения чрез подходящи форми – грамоти, организиране на конкурси, инициативи, форуми, кампании и пр.

**Чл.221.** Задължения на училищния психолог:

1. Член е на Координационния съвет за противодействие на тормоза и насилието в училище.
2. Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на тормоза и насилието в училище.
3. Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и насилие и съпътващата документация.
4. Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск
5. Насочва ученика и неговите родители към услуги и програми в общността

**Чл.222.** Задължения на родителите:

1. Провеждат задълбочени разговори по темата за тормоза и насилието със своите деца.
2. Следят за признаци на упражнен тормоз и насилие над децата си.
3. Незабавно уведомяват училищните власти, ако станат свидетели на прояви на тормоз и насилие.
4. Активно се включват в мероприятията, организирани на ниво клас и на ниво училище във връзка с превенцията на тормоза и насилието.
5. Участват в тематични родителски срещи, форуми и други училищни и извънучилищни дейности.
6. Отправят предложения и при възможност подпомагат ресурсното осигуряване на прилагането на Механизма за противодействие на насилието и тормоза в училище.

**Чл.223. (1)** В ПГИУ „Елиас Канети“ се насърчава взаимодействието между учениците от различните класове. Това взаимодействие може да се осъществява чрез ученическо самоуправление, чрез различни форми, базирани на принципа „Връстници обучават връстници“, могат да се организират различни извънкласни инициативи, в които учениците да се опознават взаимно и да се повишава степенята на толерантност и партньорство между тях.

(2) Учителите и непедagogическия персонал системно повишават своята квалификация във връзка с превенцията на тормоза и насилието и своевременната и адекватна интервенция в случаи на такъв.

(3) В ПГИУ „Елиас Канети“ се организират общоучилищни срещи с представители на ръководството, учители, ученици, родители и непедagogически персонал и поканени представители на обществеността, неправителствени организации, отговорните институции и др., на които се анализират и съгласуват потребностите и интересите на всички страни в името на сигурността и спокойствието на учениците в училище.

(4) В ПГИУ „Елиас Канети“ се създават възможности за изява на социално компетентното поведение. Координационният съвет със съдействието на останалите представители на училищната общност осъществява информиране и актуализиране на информацията за наличните ресурси в общността, за съществуващи услуги и програми за превенция и противодействие на насилието и тормоза в училище; популяризира реализирани дейности и добри практики чрез медии, интернет, постери и табла в училище и чрез други средства.

(5) Училището активно взаимодейства със служби, организации и специалисти по проблемите на децата и намира добри партньори в лицето на: Местната комисия за борба с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни, Отдел „Закрила на детето“ , Комплекса за социални услуги, Превантивно- информационният център по наркомании и др.

(6) За подкрепа и съдействие на семействата и учениците във връзка с превенцията на тормоза и насилието и интервенцията при прояви на такъв, училището насочва към подходящи здравни и социални услуги.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Правилникът подлежи на промяна при изменение и допълнение на нормативните документи в системата на предучилищното и училищното образование и влиза в сила след обсъждане в Педагогическия съвет.

§ 2. За всички въпроси, неуредени в настоящия правилник се прилагат разпоредбите на действащите в системата на средното училищно образование нормативни актове.

§ 3. Промените в правилника са приети с протокол № 19/12.09.2025 година на Педагогическия съвет.

§ 4. Този Правилник влиза в сила от 15.09.2025 година.